



وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
مكتب الوزير

/ 1
صادر : 70273
التاريخ : 11 / 04 / 1440
المرفقات : 84 لفة


1048578993572850

وزارة العمل
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

Minister's Office | مكتب الوزير

قرار وزاري

إن وزير العمل والتنمية الاجتماعية،
بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً،
وبعد الاطلاع على نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣هـ المعدَّل بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢هـ المعدَّل بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥هـ والقرار الوزاري رقم (٢٢١٦٦٨) وتاريخ ١٤٣٩/١١/٢٦هـ الخاص بإصدار لائحة قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمَّالية، وبعد الاطلاع على اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٩٨٢) وتاريخ ١٤٣٧/٦/٢٨هـ وبعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم (٨٤٤٤٧) وتاريخ ١٤٣٩/٤/٢٧هـ.

يُقرِّر ما يلي:

أولاً: تُعتمد اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها بالصيغة المرفقة، وتحل محل اللائحة التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٩٨٢) وتاريخ ١٤٣٧/٦/٢٨هـ وما صدر عليها من تعديلات ويلغى كل ما يتعارض معها.

ثانياً: تُنشرُ هذه اللائحة وملحقاتها في الجريدة الرسمية وعلى موقع الوزارة الإلكتروني، ويُعمل بها من تاريخ نشرها.

ثالثاً: على نائب الوزير "للعمل" اتخاذ ما يلزم لتنفيذه.

والله الموفق

وزير العمل والتنمية الاجتماعية

م. أحمد بن سليمان الراجحي



اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها



قرار وزاري رقم ( ) وتاريخ

إن وزير العمل والتنمية الاجتماعية

وبعد الاطلاع على نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣هـ المعدّل بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢هـ المعدّل بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥هـ.
والقرار الوزاري رقم (٢٢١٦٦٨) وتاريخ ١٤٣٩/١١/٢٦هـ الخاص بإصدار لائحة قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية، وبعد الاطلاع على اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٩٨٢) وتاريخ ١٤٣٧/٦/٢٨هـ وبعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم (٨٤٤٤٧) وتاريخ ١٤٣٩/٤/٢٧هـ.

وبناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً،

يقرر ما يلي:
أولاً: تعتمد اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها بالصيغة المرفقة، وتحل محل اللائحة التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٩٨٢) وتاريخ ١٤٣٧/٦/٢٨هـ وما صدر عليها من تعديلات ويلغى كل ما يتعارض معها.
ثانياً: تنشر هذه اللائحة وملحقاتها في الجريدة الرسمية وموقع الوزارة الالكتروني ويعمل بها من تاريخ نشرها.
ثالثاً: على نائب الوزير لقطاع العمل اتخاذ ما يلزم لتنفيذه.

والله ولي التوفيق،،،

وزير العمل والتنمية الاجتماعية

أحمد بن سليمان الراجحي

اللائحة التنفيذية

المادة السادسة:

تسري على العامل العرضي والموسمي والمؤقت الأحكام الخاصة بالواجبات وقواعد التأديب، والحد الأقصى لساعات العمل، وفترات الراحة اليومية والراحة الأسبوعية، والتشغيل الإضافي، والعطلات الرسمية، وقواعد السلامة، والصحة المهنية، وإصابات العمل والتعويض عنها، وما يقرره الوزير.

المادة (١)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة) من النظام:

١) إذا استمر الطرفان في كل من عقد العمل المؤقت أو عقد العمل العرضي في العمل لمدة تجاوزت تسعين يوماً، تحول عقد العمل المؤقت أو عقد العمل العرضي إلى عقد عمل يخضع لجميع أحكام نظام العمل دون النظر لمسمى تأشيرة العمل التي قدم بها العامل -إذا كان وافداً -ومدة الإقامة الممنوحة له بموجبها.

٢) تختص المحاكم العمالية بالنظر في الخلافات التي قد تنشأ بين الطرفين في كل من عقد العمل العرضي، والموسمي، والمؤقت.

المادة السابعة:

١. يستثنى من تطبيق أحكام هذا النظام كل من:
   أ. أفراد أسرة صاحب العمل، وهم زوجه وأصوله وفروعه الذين يعملون في المنشأة التي لا تضم سواهم.
   ب. لاعبو الأندية والاتحادات الرياضية ومدربوها.
   ج. العمالة المنزلية ومن في حكمهم.
   د. عمال الزراعة والرعاة الخاصون ومن في حكمهم.
   ه. عمال البحر الذين يعملون في سفن تقل حمولتها عن خمسمائة طن.
   و. العاملون غير السعوديين القادمون لأداء مهمة محددة ولمدة لا تزيد على شهرين.
٢. يصدر الوزير -بالتنسيق مع الجهات المختصة -لائحة أو أكثر للفئات الواردة في الفقرات (أ) و(ج) و(د) و(هـ) و(و) من الفقرة (١) من هذه المادة؛ تشتمل على الحقوق والواجبات والأحكام الخاصة الأخرى ذات الصلة بكل فئة.

المادة (٢)

في تنفيذ أحكام الفقرة الفرعية (د) من الفقرة (١) من (المادة السابعة) من النظام يقصد بعمال الزراعة والرعاة الخاصين ومن في حكمهم: العمال الزراعيين، أو الرعاة ومن في حكمهم الذين يعملون لدى الأفراد في منازلهم، أو في مزارعهم الخاصة، أو في رعاية مواشيهم الخاصة؛ دون المنشآت.

المادة الثانية عشرة:

١. تضع الوزارة نموذجاً موحداً -أو أكثر -للائحة تنظيم العمل، على أن يكون شاملاً لقواعد تنظيم العمل وما يتصل به من أحكام، بما في ذلك الأحكام المتعلقة بالميزات والأحكام الخاصة بالمخالفات والجزاءات التأديبية.
٢. تضع الوزارة ضوابط وآليات اعتماد لوائح تنظيم العمل.

المادة الثالثة عشرة:

١. يلتزم كل صاحب عمل بإعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق النموذج المعد من الوزارة، ويجوز للوزير الاستثناء من ذلك.

٢. يجوز لصاحب العمل تضمين اللائحة شروطاً وأحكاماً إضافية، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام ولائحته والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
٣. يجب على صاحب العمل أن يعلن لائحة تنظيم العمل وأي تعديل يطرأ عليها في مكان ظاهر في المنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها.

المادة (٣)

في تنفيذ أحكام الفقرة (١) من (المادة الثانية عشرة) من النظام يُعتمد النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل، بالصيغة المرافقة لهذه اللائحة (**الملحق رقم ١**).

المادة (٤)

في تنفيذ أحكام الفقرة (٢) من (المادة الثانية عشرة) وأحكام الفقرة (٢) من (المادة الثالثة عشرة) من النظام تُعتمد لائحة تنظيم العمل للمنشأة وفق أي من الإجراءين التاليين:

١. يمكن للمنشأة اختيار النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل الكترونياً، كلائحة لتنظيم عمل المنشأة دون إجراء أي تعديل أو إضافات عليها وذلك عبر بوابة الوزارة الالكترونية، ومتابعة الخطوات المطلوبة حتى تُعتمد، وتصدر شهادة الكترونية بذلك.
٢. في حال رغبة المنشأة في اعداد لائحة لتنظيم العمل خاصة بها وعدم اختيار اللائحة النموذجية، فيشترط في هذه الحالة مراجعتها وتصديقها من مكاتب المحاماة المعتمدة من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية ليقوم المكتب بدوره بالتأكد من خلوها من أي تعارض مع أحكام نظام العمل ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له ومن ثم رفعها للجهة المختصة التي تحددها الوزارة لاعتمادها وفق ما تقرره من اجراءات.
٣. تستثنى المنشآت التي سبق لها اعتماد لائحة تنظيم عمل خاصة بها من إعداد لائحة تنظيم عمل جديدة وفق النموذج الموحد المرفق بهذه اللائحة إذا كانت جميع المواد الواردة بها تتفق مع نظام العمل وهذه اللائحة والنموذج الموحد للائحة تنظيم العمل والقرارات الصادرة بموجبها. أما إذا تضمنت مواداً تتعارض مع ذلك، فتعتبر تلك المواد ملغاة ولا يعتد بها وعلى المنشأة تعديل تلك المواد بحيث تتفق مع نظام العمل وهذه اللائحة والنموذج الموحد للائحة تنظيم العمل والقرارات الصادرة بموجبها وفق الإجراءين أعلاه في الفقرة (١- ٢) من هذه المادة.

المادة السابعة عشرة:
على صاحب العمل أن يحتفظ في مكان العمل بالسجلات والكشوف والملفات التي تحدد ماهيتها، والبيانات التي يجب أن تتضمنها اللائحة.

وعليه أن يضع في مكان ظاهر بموقع العمل جدولاً بمواعيد العمل، وفترات الراحة، ويوم الراحة الأسبوعي، ومواعيد بدء كل نوبة وانتهائها في حالة العمل بأسلوب المناوبة.

المادة (٥)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة عشرة) من النظام يجب على صاحب العمل تضمين الكشوف والسجلات والملفات التي يحتفظ بها في مكان العمل -سواء أكانت ورقية أم الكترونية- البيانات التالية:

١. كشف أسماء العمال: يحتوي على بيانات بأسماء عمال المنشأة، ومهنة كل منهم، وأعمارهم، وجنسياتهم، وأرقام هوياتهم، وأرقام رخص العمل لغير السعوديين وتواريخها.
٢. كشف أجور العمال: يحتوي على بيانات بأجور العمال، وتواريخ استلامهم لها، وما يتم حسمه من الأجر، وسبب الحسم.
٣. سجل قيد الغرامات: يحتوي على بيان باسم العامل، ومقدار أجره، ومقدار الغرامة الموقعة عليه، وسبب وتاريخ إيقاعها.

٤. سجل الحضور والانصراف: يحتوي على وقت حضور العامل للعمل، ووقت انصرافه من مقر العمل، وأي بيانات أخرى يضعها صاحب العمل.
٥. سجل تدريب السعوديين: يحتوي على اسم برنامج التدريب، ونوعه، ومدته، وسنة التدريب، وعدد وأسماء العاملين الذين تم تدريبهم عليه، ونسبتهم من عدد العاملين لديه.
٦. سجل الفحص الطبي للعمال في المنشآت المحتمل إصابة عمالها بالأمراض المهنية: يحتوي على بيان بأسماء العمال الذين تم فحصهم وتاريخ الفحص، ونتائجه.
٧. ملف عمل لكل عامل: يحتوي على بياناته، وعنوانه، ونسخة من عقد العمل، وأي شهادات أو وثائق يقدمها لصاحب العمل.

المادة العشرون:
لا يجوز لصاحب العمل أو العامل أن يقوم بعمل من شأنه إساءة استعمال أحكام هذا النظام أو القرارات واللوائح الصادرة تنفيذاً لأحكامه. كما لا يجوز لأي منهما القيام بعمل من شأنه الضغط على حرية الآخر أو حرية عمال أو أصحاب عمل آخرين لتحقيق أي مصلحة أو وجهة نظر يتبناها مما يتنافى مع حرية العمل أو اختصاص الجهة المختصة بتسوية الخلافات.

المادة (٦)

في تنفيذ أحكام (المادة العشرون) من النظام على صاحب العمل عدم الاحتفاظ بجواز سفر العامل غير السعودي، أو إقامته أو بطاقة التأمين الطبي.

المادة الثانية والعشرون:
توفر الوزارة وحدات للتوظيف دون مقابل في الأماكن المناسبة لأصحاب العمل والعمال، تقوم بما يأتي:

١. مساعدة العمال في الحصول على الأعمال المناسبة، ومساعدة أصحاب الأعمال في إيجاد العمال المناسبين.
٢. جمع المعلومات الضرورية عن سوق العمل وتطوره وتحليلها؛ لكي تكون في متناول مختلف الهيئات العامة والخاصة المعنية بشؤون التخطيط الاقتصادي والاجتماعي.
٣. تنفيذ الواجبات الآتية:

١/٣ -تسجيل طالبي العمل.

٢/٣ -الحصول على بيانات بالأعمال الشاغرة من أصحاب الأعمال.

٣/٣ -إحالة طلبات العمال للأعمال الشاغرة الملائمة.

٤/٣ -تقديم النصح والمعونة إلى طالبي العمل فيما يختص بالتأهيل والتدريب المهني، أو بإعادة التدريب اللازم للحصول على الأعمال الشاغرة.

٥/٣ -غير ذلك من الأمور التي تقررها الوزارة.

المادة الثالثة والعشرون:
لكل مواطن في سن العمل قادر على العمل وراغب فيه أن يطلب قيد اسمه في وحدة التوظيف، مع بيان تاريخ مولده ومؤهلاته وأعماله السابقة ورغباته وعنوانه.

المادة الرابعة والعشرون:
تحدد اللائحة قواعد سير العمل وإجراءاته في وحدات التوظيف، ونماذج السجلات والإشعارات والأوراق المستخدمة في أعمالها، وكذلك جداول تصنيف المهن وفقاً للتصنيف المهني المعتمد، وتكون أساساً في تنظيم عمليات التوظيف.

المادة الخامسة والعشرون:

على كل صاحب عمل أن يرسل إلى مكتب العمل المختص ما يأتي:

١. بياناً بالأعمال الشاغرة والمستحدثة، وأنواعها، ومكانها، والأجر المخصص لها، والشروط اللازم توافرها لشغلها، وذلك في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ شغورها أو استحداثها.
٢. إشعاراً بما اتخذه بشأن توظيف المواطن الذي رشحته وحدة التوظيف خلال سبعة أيام من تاريخ تسلّم خطاب الترشيح.
٣. بياناً بأسماء عماله، ووظائفهم، ومهنهم، وأجورهم، وأعمارهم، وجنسياتهم، وأرقام رخص العمل لغير السعوديين وتواريخها وغير ذلك من البيانات التي تحددها اللائحة.
٤. تقريراً عن حالة العمل وظروفه وطبيعته، والنقص والزيادة في الأعمال المتوقعة خلال السنة التالية لتاريخ التقرير.
٥. ترسل البيانات المشار إليها في الفقرتين ٣، ٤ من هذه المادة خلال شهر محرم من كل عام.

المادة (٧)

في تنفيذ أحكام المواد (الثانية والعشرون، والثالثة والعشرون، والرابعة والعشرون، والخامسة والعشرون) من النظام يتم التنسيق المشترك بين الوزارة وصندوق تنمية الموارد البشرية من أجل تفعيل ودعم وحدات التوظيف التابعة للصندوق للقيام بدورها في توظيف الأيدي العاملة الوطنية، وتأهيلها وتدريبها، وإحلالها محل العمالة الوافدة.

المادة السادسة والعشرون:

١. على جميع المنشآت في مختلف أنشطتها، وأياً كان عدد العاملين فيها، العمل على استقطاب السعوديين وتوظيفهم، وتوفير وسائل استمرارهم في العمل، وإتاحة الفرصة المناسبة لهم لإثبات صلاحيتهم للعمل، عن طريق توجيههم وتدريبهم وتأهيلهم للأعمال الموكولة إليهم.
٢. يجب ألا تقل نسبة العمال السعوديين الذين يستخدمهم صاحب العمل عن ٧٥ %من مجموع عماله. وللوزير في حالة عدم توافر الكفايات الفنية أو المؤهلات الدراسية، أو تعذر إشغال الوظائف بالمواطنين أن يخفض هذه النسبة مؤقتاً.

المادة (٨)

في تنفيذ أحكام الفقرة (٢) من (المادة السادسة والعشرون) من النظام تحدد نسب التوطين لدى المنشآت الواجب تحقيقها من خلال برامج تضعها الوزارة؛ يتم من خلالها متابعة نسب التوطين لكل نشاط من أنشطة القطاع الخاص، وحجب كل أو بعض خدمات الوزارة عن المنشآت التي لا تحقق نسبة التوطين المحددة؛ مثل برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات)؛ على أن تقوم الوزارة بتحديث هذه البرامج بشكل دوري كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة الثامنة والعشرون:

على كل صاحب عمل يستخدم خمسة وعشرين عاملاً فأكثر، وكانت طبيعة العمل لديه تمكنه من تشغيل المعوقين الذين تم تأهيلهم مهنياً أن يشغل ٤ % على الأقل من مجموع عدد عماله من المعوقين المؤهلين مهنياً، سواء أكان ذلك عن طريق ترشيح وحدات التوظيف أو غيرها.

وعليه أن يرسل إلى مكتب العمل المختص بياناً بعدد الوظائف والأعمال التي يشغلها المعوقون الذين تم تأهيلهم مهنياً، وأجر كل منهم.

المادة (٩)

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة والعشرون) من النظام:

١. يقصد بالشخص ذي الإعاقة كل شخص يثبت بموجب تقرير طبي صادر عن وزارة الصحة أو المستشفيات في القطاعات الحكومية الأخرى أو بموجب إحدى البطاقات التعريفية الصادرة عن وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أن لديه إعاقة دائمة أو أكثر من الإعاقات التالية:
الإعاقة البصرية، الإعاقة السمعية، الإعاقة العقلية، الإعاقة الجسمية، الإعاقة الحركية، صعوبات التعلم، صعوبات النطق والكلام، الاضطرابات السلوكية، الاضطرابات الانفعالية، التوحد، أو أي إعاقة أخرى تتطلب أحد أشكال الترتيبات والخدمات التيسيرية.
٢. يقصد بالترتيبات والخدمات التيسيرية: التعديلات الهندسية ومواءمة ظروف وبيئة العمل وفقاً للمعايير المنصوص عليها في الباب الثاني من مجلد الاشتراطات المعمارية في كود البناء السعودي، وأي من الترتيبات المبينة في الجدول الاسترشادي المرفق بهذه اللائحة (**الملحق رقم ٢**) متى كانت ضرورية ولازمة لتمكين الشخص ذي الإعاقة من القيام بمهام عمله.
٣. يقصد بالقدرة على العمل: استيفاء الشخص ذي الإعاقة لشروط شغل الوظيفة، أو العمل المتقدم له بما في ذلك المتطلبات العلمية و/أو المهنية و/أو المهارية أو متطلبات أخرى ليتمكن من القيام بمهام عمله.
٤. يشترط لاحتساب الشخص ذي الإعاقة بأكثر من واحد وفق برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) ما يلي:
   أ. أن يحصل الشخص ذو الإعاقة على بطاقة تعريفية من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية تبين نوع ودرجة الإعاقة.
   ب. أن تتوافق مهام وطبيعة الوظيفة التي يشغلها العامل ذو الإعاقة مع نوع ودرجة إعاقته.
٥. لكل عامل الاستفادة من الخدمات والترتيبات التيسيرية الضرورية لتمكينه من القيام بمهام عمله إذا ثبت بموجب تقرير طبي صادر عن الجهات المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة إصابته بمرض أو إعاقة ليس من شأنها إقعاده عن العمل لفترة تتجاوز مائة وعشرين يومًا من تاريخ الإصابة.
٦. يتمتع العاملون ذوو الإعاقة بجميع حقوق ومزايا العاملين الآخرين المنصوص عليها في نظام العمل، أو هذه اللائحة، أو لائحة تنظيم العمل للمنشأة.
٧. لا يجوز أن تكون الإعاقة بذاتها سبباً في رفض توظيف الأشخاص ذوي الإعاقة، أو ترقيتهم، أو استفادتهم من برامج التدريب المهني إذا توافر شرط القدرة على العمل وفقاً للتعريف الوارد في البند (٣) من هذه المادة.
٨. لا يجوز التمييز في الأجور بين العاملين على أساس الإعاقة وهذا تصرف غير محمود.
٩. تحتفظ المنشأة بالبيانات الخاصة بإعداد العاملين ذوي الإعاقة لديها، وطبيعة عملهم وأجورهم وأنواع الترتيبات والخدمات التفسيرية المقدمة لهم، ويجب الإفصاح عن تلك البيانات لمفتشي العمل عند طلبها.
١٠. تكون طلبات التوظيف المقدمة من الأشخاص ذوي الإعاقة وفقاً للنماذج والضوابط المعمول بها في صندوق تنمية الموارد البشرية.
١١. تلتزم المنشأة التي توظف ذوي الإعاقة بالاشتراطات المكانية والخدمات التيسيرية المنصوص عليها في الجدول الاسترشادي المرفق بهذه اللائحة (**الملحق رقم ٢**).
١٢. على مفتشي العمل عند القيام بالزيارات التفتيشية للمنشآت، التحقق من عدد العاملين ذوي الإعاقة، وطبيعة عملهم، ونوع الترتيبات، والخدمات التفسيرية المقدمة لهم.

المادة الثلاثون:

لا يجوز لأي شخص طبيعي أو اعتباري أن يمارس نشاط توظيف السعوديين أو نشاط استقدام العمال ما لم يكن مرخصاً له بذلك من الوزارة.

وتحدد اللائحة مهمات كل من هذين النشاطين، وشروط منح الترخيص لكل منهما وتجديده، والواجبات والمحظورات، وقواعد عدم تجديد الترخيص أو إلغائه، والآثار المترتبة على ذلك، وغير ذلك مما يكون ضرورياً من الشروط والضوابط لضمان حسن سير العمل بها.

المادة (١٠)

في تنفيذ أحكام (المادة الثلاثون) من النظام تحدد شروط منح تراخيص نشاط توظيف السعوديين، ونشاط الاستقدام، وتجديد وإلغاء التراخيص، ومهام كل منهما، والآثار المترتبة على ذلك؛ من خلال ما يلي:

١. ضوابط وقواعد ممارسة نشاط توظيف السعوديين بالصيغة المرفقة بهذه اللائحة، وتعتبر جزءًا لا يتجزأ من هذه اللائحة. **(الملحق رقم ٣)**
٢. ضوابط وقواعد ممارسة نشاط التوسط في الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية بالصيغة المرفقة بهذه اللائحة، وتعتبر جزءًا لا يتجزأ من هذه اللائحة. **(الملحق رقم ٤)**

المادة السادسة والثلاثون:
على الوزير أن يحدد بقرار منه المهن والأعمال التي يحظر على غير السعودي الاشتغال بها.

المادة (١١)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة والثلاثون) من النظام:

أولاً: لا يجوز توظيف العامل غير السعودي في أي من المهن التالية:

١. كبير إداريي موارد بشرية
٢. مدير شؤون موظفين
٣. مدير شؤون عمل وعمال
٤. مدير علاقات أفراد
٥. اختصاصي شؤون أفراد
٦. كاتب شؤون أفراد
٧. كاتب توظيف
٨. كاتب شؤون موظفين
٩. كاتب دوام
١٠. كاتب استقبال عام
١١. كاتب استقبال فندقي
١٢. كاتب استقبال مرضى
١٣. كاتب شكاوى
١٤. أمين صندوق
١٥. حارس أمن خاص
١٦. معقب
١٧. ناسخ أو مصلّح مفاتيح
١٨. مخلّص جمركي

كما لا يجوز إسناد أي من مهام تلك المهن والوظائف إلى عامل غير سعودي ـ بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ـ تحت أي مسمى وظيفي آخر.

ثانيًا: يقصر العمل في أي نشاط أو مهن أو أعمال على السعوديين وفق ما تقرره الوزارة.

المادة السابعة والثلاثون:
يجب أن يكون عقد عمل غير السعودي مكتوباً ومحدد المدة. وإذا خلا العقد من بيان مدته تعد مدة رخصة العمل هي مدة العقد.

المادة (١٢)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والثلاثون) من النظام يعتبر عقد عمل غير السعودي محدد المدة مهما طالت مدته، أو مدد تجديده، وفي جميع الأحوال لا يتحول إلى عقد غير محدد المدة حتى لو اتفق الطرفان على ذلك.

المادة التاسعة والثلاثون:

١. لا يجوز -بغير اتباع القواعد والإجراءات النظامية المقررة -أن يترك صاحب العمل عامله يعمل لدى الغير، ولا يجوز للعامل أن يعمل لدى صاحب عمل آخر، كما لا يجوز لصاحب العمل توظيف عامل غيره. وتتولى وزارة العمل التفتيش على المنشآت، والتحقيق في المخالفات التي يتم ضبطها من قبل مفتشيها، ومن ثم إحالتها إلى وزارة الداخلية لتطبيق العقوبات المقررة بشأنها.
٢. لا يجوز لصاحب العمل أن يترك عامله يعمل لحسابه الخاص، كما لا يجوز للعامل أن يعمل لحسابه الخاص، وتتولى وزارة الداخلية ضبط وإيقاف وترحيل وإيقاع العقوبات على المخالفين من العاملين لحسابهم الخاص (العمالة السائبة) في الشوارع والميادين والمتغيبين عن العمل (الهاربين) وكذلك أصحاب العمل والمشغلين لهؤلاء والمتسترين عليهم والناقلين لهم وكل من له دور في المخالفة وتطبيق العقوبات المقررة بحقهم.

المادة (١٣)

في تنفيذ أحكام (المادة التاسعة والثلاثون) من النظام يخضع غير السعوديين العاملين لبعض الوقت لأحكامها؛ ويستثنى من ذلك من تقر الوزارة عمله عبر إجراءات برنامج أجير.

المادة الحادية والأربعون:
تحدد اللائحة شروط الاستقدام، ونقل الخدمات، وتغيير المهنة، وضوابط ذلك وإجراءاته.

المادة (١٤)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والأربعون) من النظام يحدد الآتي:

أولاً: شروط وضوابط وإجراءات الاستقدام وفقاً لما يلي:

١. لا يجوز أن يؤدي الاستقدام إلى منافسة العمالة السعودية، أو إقصائها عن العمل في مهنة، أو مجموعة من المهن أو الحرف أو الأنشطة.
٢. لا يعتبر عجز صاحب العمل عن استقطاب السعوديين مبررًا للموافقة له على الاستقدام.
٣. يجب على المنشأة الراغبة في الاستقدام أن تكون محققة لنسبة التوطين التي تمكنها من الاستقدام المحددة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
٤. لا يجوز إصدار تأشيرات استقدام تؤدي عند إضافتها إلى العمالة غير السعودية الموجودة في المنشأة طالبة الاستقدام إلى تدني نسبة التوطين عن النسبة التي تحددها الوزارة.
٥. يتم تقدير عدد القوى العاملة المسموح باستقدامها للمنشأة وفق ما نص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
٦. يجب التقيد بالرموز والمسميات المهنية وفق دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي عند طلب تأشيرات الاستقدام.
٧. يقتصر الاستقدام وتوظيف العمالة غير السعودية على الأنشطة المبينة ببرنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
٨. لا يجوز استقدام عمالة في مهن مقصورة على السعوديين.
٩. لا يجوز استقدام من يقل عمره عن ثمانية عشر عاما أو تجاوز الستين عاما بقصد العمل؛ ويستثنى من الحد الأعلى للسن الخبراء والأطباء وغير ذلك من الحالات الخاصة التي يحددها الوزير.
١٠. تقدم طلبات الاستقدام عن طريق موقع الخدمات الالكترونية لدى الوزارة وفق ما نص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
١١. لا يعني تقديم كتاب تأييد صادر من جهة حكومية أو أهلية تؤيد فيه حاجة المنشأة لعدد معين من قوى عاملة، الحصول على الموافقة من الوزارة لاستقدام هذه القوى العاملة، فهذه الموافقة تخضع للمعايير الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) أو ما تقرره الوزارة في هذا الشأن.
١٢. للوزارة رفض طلب الاستقدام في الحالات التالية:
   أ. إذا تبين وجود تأخر جماعي في دفع الأجور، أو ثبوت التستر التجاري، أو ثبوت ترك صاحب العمل عماله أو بعضهم يعملون لدى الغير بطريقة غير نظامية، أو يعملون لحسابهم الخاص.
   ب. إذا كانت المنشأة لم تحقق الحد الأدنى من نسبة التوطين المطلوبة.
   ج. إذا تقدمت المنشأة أو سبق لها التقدم للوزارة أو لمكتب العمل ببيانات أو معلومات أو تأييدات غير صحيحة، ويترتب على ذلك إيقاف جميع الإجراءات المتعلقة بالاستقدام لمدة لا تزيد عن خمس سنوات، وإلغاء التأشيرات الصادرة للمنشأة بموجبها، وعدم إصدار رخص عمل للعمالة المستقدمة على تلك التأشيرات لصالح المنشأة. وتُتخذ بحقها الإجراءات النظامية لتطبيق ما يقضي به النظام الجزائي لجرائم التزوير والأنظمة الأخرى ذات العلاقة وغير ذلك مما هو منصوص عليه في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
   د. إذا ثبت قيام المنشأة ببيع تأشيرات العمل الصادرة لها، ويترتب على ذلك إيقاف جميع الإجراءات المتعلقة بالاستقدام لمدة خمس سنوات.
   ه. إذا لم تجدد المنشأة رخص العمل أو الإقامة للعمالة الموجودة لديها.

و. أي حالات أخرى ينص عليها برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

١٣. يجوز لمن صدر له تأشيرة أو أكثر طلب إلغائها؛ وفي هذه الحالة لا يمنح تأشيرة بديلة، ويعتبر طلب تأشيرة بديلة كطلب استقدام عادي يخضع لشروط الموافقة على إصدار التأشيرات الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

١٤. يجوز منح تأشيرة بديلة للتأشيرة الملغاة إذا كانت قد صدرت بناء على تأييد حكومي، وذلك دون الحاجة إلى تأييد حكومي جديد طالما طلبت التأشيرة البديلة خلال ستة أشهر من تاريخ إلغاء التأشيرة السابقة، شريطة ألا تقل المدة المتبقية في العقد الحكومي عن ستة أشهر.

١٥. في حالة إلغاء التأشيرة أو انتهاء مدتها يسترد طالب الاستقدام ما دفعه من رسوم مقابلها.

ثانياً: شروط وضوابط وإجراءات نقل خدمات العامل الوافد وفقاً لما يلي:

١. لا يشترط مدة محددة لعمل الوافد لدى صاحب العمل للسماح بنقل خدمة العامل لصاحب عمل آخر، ما لم تنص الضوابط الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) على غير ذلك.

٢. لا يتم قبول طلب نقل خدمة عامل من منشأة إلى أخرى إذا كان لدى المنشأة المنقول إليها عامل وافد انتهت رخصة عمله أو إقامته ولم يتم تجديدهما، أو مر على دخوله للمملكة ثلاثة أشهر دون إصدار رخصة عمل وإقامة له. ويستثنى من ذلك العامل الوافد الذي مضى على التبليغ عن تغيبه عن العمل أكثر من خمسة عشر يومًا، والعامل الوافد الذي له طلب نقل خدمة تحت الدراسة لدى الوزارة، والعامل الوافد الذي صدرت له تأشيرة خروج نهائي.

٣. لا يجوز نقل خدمات العاملين من الجنسيات الممنوع نقل خدماتها وفق الأنظمة .

٤. لا يجوز نقل الخدمات إلى صاحب عمل تبين أن لديه تأخر في دفع أجور جماعي، أو ثبوت التستر التجاري، أو ترك عماله أو بعضهم يعملون لدى الغير بطريقة غير نظامية، أو يعملون لحسابهم الخاص.

٥. يجوز نقل خدمات العامل الوافد الجديد والذي لم تصدر له رخصة عمل دون موافقة صاحب العمل وفق الضوابط الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

٦. يجوز نقل خدمات العامل الوافد الذي انتهت رخصة عمله او اقامته دون موافقة صاحب العمل الحالي وفق الضوابط الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

٧. يحق لوزير العمل او من يفوضه السماح للوافد الذي انتهى عقدة الموثق نقل خدماته لصحاب عمل آخر دون موافقة صاحب العمل الحالي وفق الضوابط التي تحددها الوزارة.

٨. يجوز للوزير أو من يفوضه الموافقة على نقل خدمة عامل وافد لصاحب عمل آخر دون موافقة صاحب العمل الذي يعمل لديه العامل في الحالات التالية:

أ. وجود دعوى بين العامل وصاحب العمل منظورة لدى إحدى الجهات القضائية، وتسبب صاحب العمل بإطالة أمد نظرها. ويتحقق ذلك بأي مما يأتي:

- إذا تغيب صاحب العمل أو من يمثله عن حضور جلستين في درجة قضائية واحدة دون عذر شرعي تقبله الجهة القضائية.
- إذا ثبت للجهة القضائية تسبب صاحب العمل أو من يمثله في إطالة أمد الدعوى بصورة تختلف عما ذكر في الحالة السابقة.

ويشترط لذلك ألّا يكون العامل قد تسبب أو ساهم في إطالة أمد نظر الدعوى.

ب. بناء على توصية من الجهة القضائية أثناء نظر الدعوى تفاديا لأي أضرار محتملة يمكن أن تقع على العامل.

ج. إذا لم تقم المنشأة بدفع أجور العامل المستحقة لثلاثة أشهر متتالية، أو تأخرت في صرفها عن موعد استحقاق الشهر الثالث، شريطة ألّا يكون العامل قد تسبب أو ساهم في عدم دفع الأجور أو تأخير صرفها وذلك بناءً على طلب يقدم من العامل خلال سنة هجرية تبدأ من تاريخ استحقاق الشهر الثالث من تلك الأشهر.

د. إذا تغيب صاحب العمل إما بسفره، أو سجنه، أو وفاته، أو لأي سبب آخر؛ وترتب على ذلك عدم قدرة المنشأة على الوفاء بالتزاماتها تجاه العاملين فيها لمدة ثلاثة أشهر دون أن يعين من يرعى شؤون منشأته والعاملين فيها.

هـ. بعض فئات أو جنسيات العمال ممن لهم تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم؛ وذلك في حال انتهاء عقد العمل أو إنهائه من قبل صاحب العمل.

و. الوافد المرافق الذي تم نقل خدماته للعمل لدى إحدى المنشآت وذلك بعد انتهاء العلاقة العمالية وفقاً للضوابط والترتيبات التي تضعها الوزارة.

ز. لم شمل الزوجين :

- إذا كان أحدهما مرتبطاً بعقد عمل ساري المفعول داخل المملكة، وذلك في حال انتهاء عقد العمل أو إنهائه من قبل صاحب العمل.
- إذا كان أحد الزوجين سعوديًا.

ح. قيام العامل بالإبلاغ عن حالة تستر تجاري ضد صاحب العمل مع تقديم أدلة تثبتها، بشرط ألا يكون العامل مشتركاً فيها.

ط. أي حالات أخرى تقتضيها المصلحة العامة يقررها الوزير أو من يفوضه.

٩. يجوز نقل خدمة الوافد المرافق المقيم في المملكة بصفة نظامية إلى المنشأة التي تتحقق فيها شروط الاستقدام المنصوص عليها في المادة (١٤) من هذه اللائحة. ويشترط لنقل الخدمة أن يتحقق الآتي:

أ. أن يبلغ من العمر (١٨) عامًا فأكثر.

ب. أن تتوفر شروط نقل الخدمات الواردة في هذه المادة.

ج. أن تتوفر شروط تغيير المهنة الواردة في الفقرة (٢) من البند (ثالثًا) من هذه المادة عدا الفقرات (أجد).

١٠. يجب على المنشأة طالبة نقل الخدمات إليها تحقيق نسبة التوطين المطلوبة للنشاط أو للكيان وفق برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

١١. تقدم طلبات نقل الخدمات لغرض العمل الكترونياً عن طريق موقع الخدمات الالكترونية للوزارة.

١٢. للوزارة التنسيق مع صندوق تنمية الموارد البشرية للتأكد من عدم توافر طالبي العمل السعوديين للمهن المطلوب نقل الخدمات للعمل بها.

١٣. للوزارة التأكد من تجانس النشاط مع المهن المطلوب نقل الخدمات إليها.

١٤. على كل من صاحب العمل السابق وصاحب العمل الجديد الاحتفاظ بموافقة خطية من العامل على نقل خدماته للعمل لدى صاحب العمل الجديد قبل إجراءات نقل الخدمات.

١٥. يجب توفر موافقة الكترونية من صاحب العمل على طلب نقل خدمات العامل أو تنازل ورقي مصادق عليه من جهة رسمية عن خدمات العامل من صاحب العمل الذي يعمل لديه موجها لطالب نقل الخدمات، ولا يجوز تقييده بأي شرط. ويستثنى من هذه الموافقة الالكترونية أو التنازل الورقي ما يلي :

أ. حالات نقل الخدمات دون موافقة صاحب العمل المنصوص عليها في هذه اللائحة وبرنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

ب. حالات نقل خدمات العاملين للمقاول الجديد في عقود مقاولات التشغيل والصيانة والنظافة المستمرة لدى الجهات الحكومية؛ إذا كان قد تم استقدامهم، أو نقل خدماتهم من أجل تنفيذ العقد المبرم مع الجهة الحكومية.

١٦. إذا لم تتم الموافقة على نقل خدمات العامل بعد إصدار الموافقة الالكترونية أو خطاب التنازل الورقي المصادق عليه من صاحب العمل السابق بنقل الخدمات لأي سبب من الأسباب يبقى العامل لدى صاحب العمل الأصلي.

١٧. يجب ألّا يكون قد صدر قبل إتمام إجراءات النقل قرار، أو حكم قضائي نهائي يتعارض مع نقل الخدمة.

١٨. إذا لم تتم الموافقة على نقل خدمات العامل في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (٧) من هذا البند، فللوزير أو من يفوضه أن يرخص للعامل بالعمل لدى صاحب عمل آخر، وتحدد مدة الترخيص بالعمل بشكل مؤقت (ستة أشهر) وتجدد دوريًا حتى انتهاء الغرض الذي من أجله منح الترخيص.

١٩. لا تعتبر الحالات التالية حالات نقل خدمات وإنما حالات تعديل مسمى وهي:

أ. رغبة أحد الورثة أو بعضهم باستمرار نشاط مورثهم بشرط وجود وكالة من الورثة للوريث الذي سيستمر النشاط باسمه، أو تحويل المنشأة إلى شركة بين الورثة أو بعضهم، وصدور موافقة وزارة التجارة والاستثمار على ذلك.

ب. تغيير اسم المنشأة، أو أغراضها، أو تغير الشركاء كلهم، أو بعضهم، أو نوع الشركة مع بقاء سجلها التجاري، وصدور موافقة وزارة التجارة والاستثمار على ذلك.
ج. الاندماج بين منشأتين، أو أكثر سواء تغير الكيان القانوني، أو لم يتغير على أن يبين هذا في عقد التأسيس، وصدور موافقة وزارة التجارة والاستثمار على ذلك.
د. الانفصال واستقلال أحد الشركاء، أو بعضهم، أو كل منهم بحصة من أنشطة الشركة كنشاط فردي؛ على أن يوضح ذلك في عقد تعديل الشركة، أو عقد تقسيم الشركة، وصدور موافقة وزارة التجارة والاستثمار على ذلك.
ه. تحول المنشأة الفردية إلى شركة بدخول شريك، أو أكثر فيها.
و. نقل ملكية المنشأة مع استمرار جميع العاملين بالعمل فيها، وتحولهم للمالك الجديد مع بقاء سجلها التجاري وصدور موافقة وزارة التجارة والاستثمار على ذلك.

٢٠. لا تعتبر الحالات التالية حالات نقل خدمات؛ وإنما حالات نقل تسجيل قوى عاملة:
أ. نقل تسجيل القوى العاملة الوافدة بين الفروع في نفس الكيان لأكثر من مرة دون أي قيود، وفق ما ينص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
ب. نقل تسجيل القوى العاملة الوافدة بين كيانات ذات المنشأة، وفق ما ينص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).

ثالثاً: شروط وضوابط وإجراءات تغيير المهنة وفقاً لما يلي:

١. يقصد بتغيير المهنة، الترخيص للعامل غير السعودي بمزاولة العمل بمهنة غير المهنة المرخص له بمزاولتها.
٢. يشترط لتغيير المهنة الآتي:
أ. أن يكون لدى صاحب العمل الذي يعمل لديه العامل ترخيص مزاولة نشاط ساري المفعول، أو سجل تجاري ساري المفعول مسجلاً لدى مكتب العمل؛ وأن يكون النشاط قائماً.
ب. أن يكون اسم المهنة المطلوب التغيير لها محدداً حسب دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي.
ج. أن تتوفر لدى العامل المؤهلات العلمية والعملية المؤيدة لإجادته للمهنة، ويجب أن تكون المؤهلات مصدقة من الجهات المختصة في بلد العامل ومن السفارة السعودية إذا كان مصدرها خارج المملكة. ويستثنى من ذلك الحالتين الآتيتين:
- حالة تغيير المهنة إلى مهنه بلغها العامل بالتدرج في مجال عمل المهنة التي يزاولها.
- حالة تغيير المهنة إلى مهنة لا يتطلب لمزاولتها توفر مؤهل علمي، أو تدريبي، أو عملي.
د. أن تكون المنشأة محققة لنسبة التوطين المطلوبة وفق برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات).
٣. لا يجوز تغيير المهنة إلى مهنة مقصورة على السعوديين.
٤. لا يجوز تغيير مهنة صدرت تعليمات تمنع تغييرها.
٥. يقدم طلب تغيير المهنة عن طريق موقع الخدمات الالكترونية للوزارة.
٦. إذا كانت المهنة المطلوب التغيير إليها من المهن التي يتطلب الحصول على ترخيص مسبق لمزاولتها، أو موافقة، أو شهادة بإجازة العمل بها؛ وذلك بموجب أنظمة، أو تعليمات لدى جهات رسمية أخرى؛ فيجب الحصول على موافقة الجهات ذات العلاقة، مثل الهيئة السعودية للمهندسين، أو الهيئة السعودية للتخصصات الصحية، وذلك لتعديل المهنة إلى مهنة هندسية، أو طبية، أغير ذلك.

المادة الثانية والأربعون:
على كل صاحب عمل إعداد عماله السعوديين، وتحسين مستواهم في الأعمال الفنية والإدارية والمهنية وغيرها، بهدف إحلالهم تدريجياً في الأعمال التي يقوم بها غير السعوديين. وعليه أن يعد سجلاً يقيد فيه أسماء العمال السعوديين الذين أحلهم محل غير السعوديين بحسب الشروط والقواعد التي تحددها اللائحة.

المادة (١٥)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والأربعون) من النظام يجب على كل صاحب عمل لإحلال العمال السعوديين محل العمال غير السعوديين اتباع الشروط والقواعد الآتية:

١. إعداد وصف مهني لمهام وواجبات الوظائف لديه وفق دليل التصنيف والتوصيف المهني المعتمد، وتحديد المتطلبات الوظيفية لها في ضوء ذلك.
٢. إيجاد مسارات مهنية لفئات الوظائف لتكون واضحة للعاملين لديه.
٣. توفير برامج التدريب والتأهيل للوظائف التي تتطلب مهامها ذلك، وفقاً لما ورد في الفقرة (١) من هذه المادة؛ وأن يسعى إلى معرفة ما هو جديد في التقنية مما يدخل في تأدية المهام والواجبات الوظيفية والعمل على تمكين العاملين السعوديين لديه من التدريب والتأهيل وفقاً لذلك.
٤. وضع أطر زمنية حسب الفئات والمستويات الوظيفية لجميع الوظائف لديه التي يشغلها غير سعوديين، يتمكن خلالها من توفير الوسائل المناسبة لتأهيل وتدريب العاملين السعوديين لإحلالهم محل غير السعوديين.
٥. إتاحة الفرص للعاملين السعوديين لديه لشغل الوظائف المشغولة بغير السعوديين، بما في ذلك تمكينهم من اكتساب الخبرة والتدريب على رأس العمل وبما يحقق ما ورد في الفقرتين (٢)، (٣) من هذه المادة.
٦. إعداد سجل بمن يتم إحلالهم من العمال السعوديين محل غير السعوديين.

المادة الرابعة والأربعون:
يجب أن يشتمل برنامج التدريب على القواعد والشروط التي تتبع في التدريب، وعلى مدته وعدد ساعاته والبرامج التدريبية النظرية والعملية، وطريقة الاختبار والشهادات التي تمنح في هذا الشأن. وتحدد اللائحة المعايير والقواعد العامة التي ينبغي اتباعها بهذا الخصوص لرفع مستوى أداء العامل من حيث المهارة والإنتاجية.

المادة (١٦)

في تنفيذ أحكام (المادة الرابعة والأربعون) من النظام:
أولاً: يجب على المنشأة الملزمة بالتدريب أن تتبع المعايير والقواعد الآتية:
١. إعداد برامج تدريبية متنوعة لكل مهنة من المهن التي تحتاجها المنشأة في عملها بحيث تستهدف تلك البرامج رفع كفاءة ومهارة العامل المتدرب المهنية التي يحتاجها صاحب العمل ومحققة لأهدافه.
٢. أن تركز المنشأة في برامجها التدريبية على أكثر المهن، والحرف، والأعمال التي يحتاجها عملها وبصفة خاصة تلك الأعمال التي يشغلها غير السعوديين بهدف إحلال العمال السعوديين تدريجيًا محلهم في الأعمال التي يقومون بها.
٣. عند وجود معايير مهنية، أو اختبارات مهارات في أي قطاع كان، مقررة وملزمة من قبل الجهات الحكومية المختصة مثل الهيئة السعودية للتخصصات الطبية، أو غيرها؛ فيجب ألا تقل معايير التدريب التي تضعها المنشأة عن تلك المعايير.
٤. يجب ألا تقل مدة برنامج التدريب عن ١٦ ساعة تدريبية.
٥. تحديد مدة عمل العامل بعد انتهاء التدريب تخضع لتقدير صاحب العمل؛ بحيث لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب الذي خضع له العامل، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.
٦. تتضمن البرامج تدريبات نظرية، وعملية؛ ذات مستوى واحد، أو مستويات متعددة؛ تتدرج حسب مستوى مهارة وإنتاجية العامل؛ بحيث تزيد من مهارته وكفاءته المهنية.
٧. تكون موضوعات البرامج التدريبية ذات علاقة مباشرة أو غير مباشرة بطبيعة عمل المتدرب .
٨. في حالة اجتياز المتدرب الاختبار الخاص بالدورة، فتلتزم المنشأة بتزويد الوزارة بشهادة الاجتياز بما يشمل اسم المتدرب وأسم البرنامج ونوعه ومدة التدريب وسنة التدريب وذلك عبر بوابة الوزارة الالكترونية.
٩. يكون التدريب ونفقاته على حساب صاحب العمل، ويجوز للمنشأة أن تجري التدريب في مقر العمل في حالة اعتماده من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني، أو تعهد به إلى أحد المراكز أو معاهد

التدريب المعتمدة من الجهة المختصة أو منصات التدريب الإلكترونية. ويمكن أن يكون التدريب خارج المملكة أو داخلها.

١٠. على المنشـــأة أن تقوم برفع بيانات التدريب لكل موظف ســـعودي بما يشـــمل عنوان التدريب ونوع التدريب ومدته والجهة المقدمة للتدريب وآلية وأســـلوب تقديم التدريب إضـــافة إلى نتيجة الاختبار في حالة اجتياز المتدرب الاختبار خلال شهر من تاريخ التدريب.

ثانياً: لصاحب العمل تحميل العامل نفقات تدريبه أو تأهيله التي صرفت عليه ، في الحالات التالية :

أ. إذا قرر العامل إنهاء التدريب ، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع .

ب. إذا تم فســـخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل ، أو خلال المدة التي حددها صـــاحب العمل لعمل العامل لديه بعد إكمال مدة برنامج التدريب أو التأهيل بنسبة المدة المتبقية منها .

ج. إذا اســـتقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل ، أو خلال المدة التي حددها صـــاحب العمل لعمل العامل لديه بعد إكمال مدة برنامج التدريب أو التأهيل بنسبة المدة المتبقية منها .

ثالثاً: لا يشترط تحقيق النسبة المطلوبة للتدريب في المنشآت التي تشغل خمسين عاملا فأكثر؛ وكانت نسبة التوطين المحددة في برنامج تحفيز المنشـــآت لتوطين الوظائف (نطاقات) المطلوبة منها، أقل من (١٢%) من مجموع عمالها؛ ويكتفى في هذه الحالة تدريب كافة العاملين السعوديين لديها سنويًا.

المادة التاسعة والأربعون:
تسـري على عقد التأهيل والتدريب الأحكام الواردة في هذا النظام، الخاصـة بالإجازات السـنوية والعطلات الرسمية، والحد الأقصـى لسـاعات العمل، وفترات الراحة اليومية والراحة الأسـبوعية، وقواعد السـلامة والصحة المهنية، وإصابات العمل وشروطها، وما يقرره الوزير.

المادة (١٧)

في تنفيذ أحكام (المادة التاســـعة والأربعون) تختص المحاكم العمالية بالنظر في الخلافات التي قد تنشـــأ عن عقود التدريب والتأهيل.

المادة الثانية والخمسون:

١. مع مراعاة ما ورد في المادة (السـابعة والثلاثين) من هذا النظام، تضـع الوزارة نموذجاً موحداً لعقد العمل، يحتوي بصـورة أساسية على: اسم صـاحب العمل ومكانه، واسـم العامل وجنسيته، وما يلزم لإثبات شـخصـيته، وعنوان إقامته، والأجر المتفق عليه بما في ذلك المزايا والبدلات، ونوع العمل ومكانه، وتاريخ الالتحاق به، ومدته إن كان محدد المدة.

٢. يجب أن يكون عقد العمل وفق النموذج المشـار إليه في الفقرة (١) من هذه المادة، ولطرفي العقد أن يضيفا إليه بنوداً أخرى، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام ولائحته والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

المادة (١٨)

في تنفيذ أحكام الفقرة (١) من (المادة الثانية والخمسـون) من النظام يعتمد نموذج عقد العمل بالصـيغة المرفقة لهذه اللائحة كنموذج موحد لعقد العمل **(ملحق رقم ٥)**، وعلى صـــاحب العمل الالتزام بتحرير عقد عمل مع العامل؛ بحيث يتضـــمن عقد العمل البنود الإلزامية المنصـــوص عليها في النموذج الموحد كحد أدنى. ويجوز إضـــافة أي بنودٍ أخرى للعقد، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام، وهذه اللائحة، والقرارات الصـــادرة تنفيذاً له.

المادة الثالثة والخمسون:
إذا كان العامل خاضـعاً لفترة تجربة، وجب النص على ذلك صـراحة في عقد العمل، وتحديدها بوضـوح، بحيث لا تزيد على تسعين يوماً. ويجوز باتفاق مكتوب بين العامل وصاحب العمل تمديد فترة التجربة، على ألاّ تزيد على مائة وثمانين يوماً. ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى والإجازة

المرضية. ولكل من الطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة ما لم يتضمن العقد نصاً يعطي الحق في الإنهاء لأحدهما.

المادة (١٩)

في تنفيذ حكم (المادة الثالثة والخمسون) من النظام إذا اتفق الطرفان على تمديد فترة التجربة، فيجب أن يكون ذلك بعد البدء في تنفيذ عقد العمل، وخلال سريان فترة التجربة؛ ويجوز أن يكون التمديد لمرة، أو لمرات متعددة؛ على أن يكون ذلك باتفاق كتابي مستقل في كل مرة، وفي جميع الأحوال يجب ألا تزيد فترة التجربة الأصلية مع مدة، أو مدد التمديد على مائة وثمانين يومًا.

المادة الثامنة والخمسون:

١. لا يجوز لصاحب العمل أن ينقل العامل بغير موافقته -كتابةً- من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته.
٢. لصاحب العمل -في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة- تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن يتحمل صاحب العمل تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.

المادة (٢٠)

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة والخمسون) من النظام إذا تضمن عقد العمل شرطًا يحدد مكان عمل العامل في أي مكان بالمملكة، أو يجيز لصاحب العمل نقل العامل من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته حسب مقتضيات العمل؛ يعد ذلك موافقة كتابية من العامل على نقل مكان عمله إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته طبقًا لنص المادة النظامية.

المادة الحادية والستون:

بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح والقرارات الصادرة تطبيقاً له، يجب على صاحب العمل ما يأتي:

١. أن يمتنع عن تشغيل العامل سخرة، وألا يحتجز دون سند قضائي أجر العامل أو جزءاً منه، وأن يعامل عماله بالاحترام اللائق، وأن يمتنع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم ودينهم.
٢. أن يعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذا النظام دون تنزيل من الأجور لقاء هذا الوقت، وله أن ينظم ممارسة هذا الحق بصورة لا تخل بسير العمل.
٣. أن يسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بتطبيق أحكام هذا النظام.

المادة (٢١)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والستون) من النظام يقصد بعبارة "تشغيل العامل سخرة": جميع الأعمال، أو الخدمات التي تفرض عنوة على العامل، ولم ينص عليها في عقد العمل، وتتم تحت التهديد بأي عقاب، والتي لا يكون العامل قد أداها بمحض اختياره؛ ويستثنى من ذلك أي عمل، أو خدمة تفرضها حالات الطوارئ، أو القوة القاهرة؛ مثل حالات الحروب، أو الحرائق، أو الفيضانات، أو المجاعات، أو الزلازل، أو الأمراض الوبائية العنيفة، أو غزوات الحيوانات، أو الحشرات، أو الآفات النباتية، وغير ذلك.

المادة السادسة بعد المائة:

يجوز لصاحب العمل عدم التقيد بأحكام المواد الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة والفقرة (١) من المادة الرابعة بعد المائة من هذا النظام في الحالات الآتية:

١. أعمال الجرد السنوي، وإعداد الميزانية، والتصفية، وقفل الحسابات والاستعداد للبيع بأثمان مخفضة والاستعداد للمواسم، بشرط ألا يزيد عدد الأيام التي يشتغل فيها العمال على ثلاثين يوماً في السنة.

٢. إذا كان العمل لمنع وقوع حادث خطر، أو إصلاح ما نشأ عنه، أو تلافي خسارة محققة لمواد قابلة للتلف.
٣. إذا كان التشغيل بقصد مواجهة ضغط عمل غير عادي. الأعياد والمواسم والمناسبات الأخرى والأعمال الموسمية التي تحدد بقرار من الوزير.

ولا يجوز في جميع الحالات المتقدمة أن تزيد ساعات العمل الفعلية على عشر ساعات في اليوم، أو ستين ساعة في الأسبوع. ويحدد الوزير بقرار منه الحد الأقصى لساعات العمل الإضافية التي يسمح بها في السنة.

المادة (٢٢)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة بعد المائة) من النظام لا يجوز أن تزيد ساعات العمل الإضافية خلال السنة على سبعمائة وعشرين ساعة؛ ويجوز بموافقة العامل زيادة عدد الساعات الإضافية عن ذلك.

المادة الثامنة بعد المائة:
لا تسري أحكام المادتين الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة من هذا النظام على الحالات الآتية:

١. الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال.
٢. الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده.
٣. العمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة.
٤. العمال المخصصون للحراسة والنظافة، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية.

وتحدد اللائحة الأعمال المبينة في الفقرات ٢، ٣، ٤ من هذه المادة والحد الأقصى لساعات العمل فيها.

المادة (٢٣)

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة بعد المائة) من النظام:

١. يقصد بالأعمال التجهيزية الأعمال التي يجب إنجازها قبل بدء العمل، أو بعد انتهائه، والأعمال التي يقوم بها العامل تمهيداً للبدء بالعمل كتجهيز المواد والأدوات التي يمارس بها عمله، أو إحضارها من خزائنها، أو استلامها ممن يعهد إليه صاحب العمل بحفظها وتخزينها.
٢. يقصد بالأعمال التكميلية الأعمال التي يقوم بها العامل بنهاية فترة العمل لإعادة المواد والأدوات التي عمل بها إلى خزائنها، أو إلى من يعهد إليه بحفظها، وتخزينها، وتنظيف، وتشحيم وتزييت الآلات، وكذلك الأعمال التي يسلم بها العامل عمله إلى من يحل محله من العمال؛ إذا كان العمل يجري بالتناوب، وغير ذلك من الأعمال المماثلة.
٣. يقصد بالعمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة العمل غير المستمر بطبيعته ؛ و الذي يتضمن فترات لا يبذل فيها العمال أي نشاط ، أو انتباه متواصل في العمل ، أو لا يمكثون في أماكنهم إلا لتلبية طلبات محتملة ، أو العمل الذي يتطلب من العمال أن يأتوا إلى أماكن العمل على فترات متقطعة لأداء عملهم ، كالعمال الفنيين والميكانيكيين ؛ الذين يستخدمون لغرض إصلاح ، أو تشغيل الآلات ، و العمال المستخدمين في نقل البضائع ، أو تسليمها ، أو شحنها ، أو تفريغها ، و عمال بيع المحروقات المماثلة ، و عمال المرائب (الجرايات) ، و عمال الحركة ، و المناقلات في الخطوط الحديدية ، و عمال الترحيل في الموانئ ، و المطارات ، و محطات النقل ، و غيرهم من ممارسي المهن المماثلة .
٤. يقصد بالعمال المخصصين للحراسة العمال الذين يوكل إليهم حراسة أمكنة، أو أشياء، أو معدات، أو أدوات، أو ممتلكات صاحب العمل؛ سواء أكان ذلك ليلًا، أو نهارًا؛ دون أن يكلفوا بأي عمل آخر لا تقتضيه طبيعة أعمال الحراسة خلال ساعات العمل؛ ولا يشمل هذا التعريف الذين يعملون في الحراسات الأمنية المدنية، والصناعية.
٥. يقصد بالعمال المخصصين للنظافة العمال الذين يوكل إليهم تأمين نظافة أماكن العمل، أو منشآته؛ أثناء العمل، أو خلال توقفه؛ على ألا يقتضي عملهم الاستمرار أكثر من ست ساعات عمل فعلية متوالية.

٦. يجب ألا يتجاوز مجموع الوقت الذي يكلف به العامل للقيام بالأعمال التجهيزية، والتكميلية؛ ثلاثين دقيقة تضاف إلى ساعات العمل؛ بحيث يخصص منها ما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التجهيزية، وبما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التكميلية.
٧. تحدد ساعات العمل الفعلية في الأعمال التي تكون متقطعة بالضرورة بعشر ساعات في اليوم؛ تخفض إلى ثمان ساعات خلال شهر رمضان المبارك؛ بحيث لا تزيد ساعات العمل الأسبوعية على ثمان وأربعين ساعة، وعلى ست وثلاثين ساعة خلال شهر رمضان للمسلمين؛ وما زاد على ذلك يحسب عملًا إضافيًا، بحيث يعطى العامل فترة راحة لا تقل عن عشر ساعات متواصلة خلال كل أربع وعشرين ساعة؛ وعلى صاحب العمل أن يُمكّن العمال من أداء الصلوات في أوقاتها.
٨. تحدد ساعات العمل الفعلية للعمال المخصصين للحراسة والنظافة باثنتي عشرة ساعة في اليوم تخفض إلى عشر ساعات خلال شهر رمضان المبارك؛ بحيث لا تزيد ساعات العمل الأسبوعية على ثمان وأربعين ساعة، وعلى ست وثلاثين ساعة خلال شهر رمضان للمسلمين؛ وما زاد على ذلك يحسب عملًا إضافيًا؛ وعلى صاحب العمل أن يُمكّن العمال من أداء الصلاة في أوقاتها.

المادة الثانية عشرة بعد المائة: لكل عامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التي تحددها اللائحة.

المادة (٢٤)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية عشرة بعد المائة) من النظام:

أولًا: تحدد إجازات الأعياد والمناسبات وفقاً لما يلي:

١. إجازة عيد الفطر لمدة أربعة أيام تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان حسب تقويم أم القرى.
٢. إجازة عيد الأضحى لمدة أربعة أيام تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
٣. إجازة اليوم الوطني للمملكة لمدة يوم واحد، في أول يوم من برج الميزان حسب تقويم أم القرى.

ثانياً: في حال تداخل أيام إجازات الأعياد والمناسبات مع الآتي:

١. الراحة الأسبوعية: يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها.
٢. الإجازة السنوية: تمدد الإجازة السنوية بقدر أيام هذه الإجازات.
٣. الإجازة المرضية: يستحق العامل الأجر الكامل عن أيام هذه الإجازات دون النظر للأجر المستحق عن أيام الإجازة المرضية.
٤. اليوم الوطني مع أيام إجازة أحد العيدين لا يعوض العامل عن هذا اليوم.

المادة السادسة عشرة بعد المائة: يجوز للعامل بموافقة صاحب العمل الحصول على إجازة دون أجر، يتفق الطرفان على تحديد مدتها، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

المادة (٢٥)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة عشرة بعد المائة) من النظام:

١. إذا تجاوزت مدة الإجازة بدون أجر -المتفق عليها -عشرين يومًا؛ وأصبح عقد العمل موقوفًا، فإن جميع الآثار المترتبة على عقد العمل تتوقف تبعاً لذلك؛ ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.
٢. إذا كان عقد العمل محدد المدة، فيمدد بمقدار مدة توقف العقد؛ ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.

المادة السابعة عشرة بعد المائة: للعامل الذي يثبت مرضه الحق في إجازة مرضية بأجر عن الثلاثين يوماً الأولى، وبثلاثة أرباع الأجر عن الستين يوماً التالية، ودون أجر للثلاثين يوماً التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة، سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة .ويقصد بالسنة الواحدة: السنة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية.

المادة (٢٦)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة عشرة بعد المائة) من النظام إذا وقعت أيام الإجازة المرضية أثناء أيام الإجازة السنوية، فتوقف أيام الإجازة السنوية إلى حين انتهاء الإجازة المرضية ثم تستأنف المدة المتبقية بعد ذلك؛ أما إذا وقعت أيام الراحة الأسبوعية أثناء أيام الإجازة المرضية، فلا يعوض العامل عن تلك الأيام.

المادة العشرون بعد المائة:
يصدر الوزير القواعد والضوابط اللازمة لتنظيم العمل لبعض الوقت، يحدد فيه الالتزامات المترتبة على كل من العامل لبعض الوقت، وصاحب العمل . ولا تسري أحكام هذا النظام إلا في الحدود التي يقررها الوزير، باستثناء الحماية الممنوحة للعاملين طوال الوقت المماثلين، من حيث السلامة والصحة المهنية وإصابات العمل.

المادة (٢٧)

في تنفيذ أحكام (المادة العشرون بعد المائة) من النظام:

١. تحدد قواعد وضوابط تنظيم العمل لبعض الوقت وفقا لما يلي:
   أ. يجب أن يكون عقد العمل لبعض الوقت مكتوباً، ومحدد المدة؛ وينص فيه على ساعات العمل، بحيث تقل عن نصف ساعات العمل اليومية المعتادة لدى المنشأة، سواء أكان العمل يؤدى يوميًا، أو بعض أيام الأسبوع.
   ب. يجوز تجديد عقد العمل لبعض الوقت لمدة مماثلة، أو لمدة يتفق عليها الطرفان.
   ج. إذا فسخ عقد العمل لبعض الوقت من أحد طرفيه دون سبب مشروع؛ كان للطرف المتضرر من الفسخ أن يطالب بأجور بقية مدة العقد على سبيل التعويض؛ ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.
   د. يخضع العاملون لبعض الوقت لأحكام نظام العمل فيما يتعلق بالإجازات، والراحة الأسبوعية، والعطل الرسمية، والعمل الإضافي.
   ه. يتم احتساب العامل السعودي الذي يعمل لدى صاحب العمل في أحد الكيانات التابعة له بعقد عمل لبعض الوقت في نسب التوطين وفق النسب المعتمدة في قواعد برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) على أن يتم تسجيله لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية كعامل لبعض الوقت.
٢. تختص المحاكم العمالية بالنظر في الخلافات التي قد تنشأ عن عقد العمل لبعض الوقت.

المادة الحادية والأربعون بعد المائة:
تحدد بقرار من الوزير إجراءات الإبلاغ عن إصابات العمل.

المادة (٢٨)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والأربعون بعد المائة) من النظام في حالة عدم خضوع المنشأة لفرع الأخطار المهنية في نظام التأمينات الاجتماعية، تتبع -للإبلاغ عن إصابات العمل -الإجراءات التالية:

١. يقوم صاحب العمل بإبلاغ مكتب العمل المختص عن إصابة عامل لديه خلال أسبوع من تاريخ علمه بها.
٢. يقوم مكتب العمل بالنظر فيما إذا كانت الإصابة إصابة عمل وفقاً للتقارير الرسمية.
٣. إذا لم يكن هناك تقرير طبي يحدد نسبة العجز الناتج عن الإصابة، أو طعن أحد الطرفين بالتقرير الطبي؛ يقوم مكتب العمل بإحالة المصاب إلى إحدى المستشفيات الحكومية للحصول على تقرير بذلك.
٤. يقوم مكتب العمل بتحديد التعويض المستحق للمصاب وفقاً لنسبة العجز الواردة بالتقرير الطبي.
٥. إذا رفض أحد الطرفين ما حدده مكتب العمل، يحال الموضوع إلى المحاكم العمالية المختصة للفصل فيه.

المادة الثانية والأربعون بعد المائة:

على كل صاحب عمل أن يعد خزانة أو أكثر للإسعافات الطبية، مزودة بالأدوية وغيرها، مما يلزم للإسعافات الطبية الأولية.

وتحدد اللائحة ما يجب أن تحتويه هذه الخزانة من وسائل الإسعافات الأولية وعددها، وكميات الأدوية، وكذلك تنظيم وسائل حفظها وشروط من يقوم بمهمة الإسعافات ومستواه.

المادة (٢٩)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والأربعون بعد المائة) من النظام على صاحب العمل أن يعد في مكان العمل خزانة للإسعافات الطبية وفق الآتي:

١. يجب أن تحتوي خزانة الإسعافات على المستلزمات التالية:

النوع	الكمية
شاش حروق	(٥٠) قطعة
ضمادات إسفنجية	(١٠) قطع
قطع شاش للتنظيف	(٥٠) قطعة
قطع شاش معقم ١٠×١٠	(٥٠) قطعة
قطع شاش ٥×٥	(٥٠) قطعة
أربطة شاش ٥×٥	(١٠) أربطة
تور نيكيت	(١)
أربطة ضاغطة مقاسات مختلفة	(١٠) أربطة
مسحات طبية	(١٠٠) قطعة
لفات بلاستر	(٥) لفات
قطع بلاستر معقمة	(٢٠) قطعة
قفازات معقمة	(٢٠) قفاز
كمامات للفم	(١٠) كمامات
محلول لغسيل العين	(١) عبوة
نقالة مريض قابلة للطي	(١)
محلول مطهر للجروح	(١) عبوة
طقم ممرات هوائية	(١)
طقم جبائر للفخذ والساق والساعد	(١)
لوح صلب لإصابات العمود الفقري	(١)
طقم جبائر عنقية لإصابات الرقبة	(١)
مقص بالحجم المناسب	(٢)
بطانية حجم كبير	(١)
ملقط بالحجم المناسب	(٢)

٢. تكون تلك الأنواع والكميات صالحة للاستعمال بصفة مستمرة.

٣. إكمال النقص في خزانة الإسعافات إذا نقصت كمية أي مستلزم عن الحد الأدنى المشار إليه بالجدول.

٤. يكون حجم خزانة الإسعافات مناسباً لما تحتويه من مستلزمات، وحفظها في مكان تتوافر فيه الشروط الصحية، ودرجة حرارة مناسبة للمحافظة على ما تحتويه من أدوية، وأن يتم تمييزها بهلال أحمر على خلفية بيضاء، وتعلق إعلانات بشكل ظاهر في أماكن العمل تدل على مكان الخزانة، واسم المسئول عنها.

٥. على صاحب العمل إكمال المستلزمات الواردة بالجدول السابق بما يلزم من مستلزمات أخرى بما تقتضيه طبيعة وحجم العمل.

المادة السادسة والأربعون بعد المائة:

يلزم صاحب العمل وعلى نفقته بالنسبة لمن يؤدي عملاً في الأماكن البعيدة عن العمران بكل ما يأتي أو بعضه وفقاً لما يحدده الوزير:

١. توفير حوانيت لبيع الطعام والملابس وغير ذلك من الحاجات الضرورية بأسعار معتدلة، وذلك في مناطق العمل التي لا تتوافر فيها عادة تلك الحوانيت.
٢. توفير وسائل ترفيه وتثقيف مناسبة وملاعب رياضية ملحقة بأماكن العمل.
٣. إجراء ما يلزم من الترتيبات الطبية المناسبة للمحافظة على صحة العمال وعلاج أسرهم علاجاً شاملاً. (ويقصد بالأسرة: الزوج والأولاد والأم والأب المقيمون معه).
٤. توفير مدارس لتعليم أولاد العمال إذا لم يتوافر في المنطقة مدارس كافية.
٥. إعداد مساجد أو مصليات في أماكن العمل.
٦. إعداد برامج لمحو الأمية بين العمال.

وتحدد اللائحة الأماكن البعيدة عن العمران

المادة (٣٠)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة والأربعون بعد المائة) من النظام تحدد الأماكن البعيدة عن العمران وفق الآتي:

١. مواقع العمل التي تبتعد عن النطاق العمراني الذي تحدده الأمانات، والبلديات المختلفة بمسافة تزيد على خمسين كيلو مترًا، إذا كانت الطريق معبدة؛ ومسافة خمسة وعشرين كيلو مترًا، إذا كانت الطريق غير معبدة.
٢. التجمعات السكانية التي لا تتوفر بها المرافق، والخدمات.

المادة الرابعة والخمسون بعد المائة:

يحق للمرأة العاملة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة أو فترات للاستراحة لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال، وتحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية، ولا يترتب عليها تخفيض الأجر.

المادة (٣١)

في تنفيذ أحكام (المادة الرابعة والخمسون بعد المائة) من النظام:

١. يحق للمرأة العاملة الحصول على فترة، أو فترات استراحة بقصد إرضاع مولودها، مدفوعة الأجر لا تزيد في مجموعها عن الساعة في اليوم الواحد؛ وتحسب من ساعات العمل الفعلية، وذلك لمدة أربعة وعشرين شهرًا من تاريخ الوضع، سواء أكانت الرضاعة طبيعية، أو غير ذلك.
٢. لا تعتبر فترة الاستراحة بقصد إرضاع مولودها، من ضمن فترات الراحة (الرسمية) المخصصة لجميع العاملين.
٣. تحدد فترة، أو فترات الاستراحة بقصد الإرضاع بحسب توفر الحضانة داخل المنشأة من عدمها، وفق التالي:
أ. إذا لم تتوفر حضانة داخل المنشأة: يحق للمرأة العاملة اختيار فترة ساعة الرضاعة؛ إما أن تكون بداية الدوام، أو نهايته؛ بما يتناسب مع مصلحة العمل.
ب. إذا توفرت حضانة داخل المنشأة: يحق للمرأة العاملة اختيار فترة أو فترات استراحة يكون إجمالي مدتها ساعة واحدة للرضاعة؛ بما يتناسب مع مصلحة العمل.
٤. يجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بالوقت الذي تحدده لفترة أو فترات تلك الاستراحة، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل.

المادية الحادية والستون بعد المائة:

لا يجوز تشغيل الأحداث في الأعمال الخطرة أو الصناعات الضارة، أو في المهن والأعمال التي يحتمل أن تعرض صحتهم أو سلامتهم أو أخلاقهم للخطر، بسبب طبيعتها أو الظروف التي تؤدى فيها. ويحدد الوزير بقرار منه الأعمال والصناعات والمهن المشار إليها.

المادة (٣٢)

في تنفيذ أحكام (المادة الواحدة والستون بعد المائة) من النظام يحظر عمل الحدث الذي أتم الخامسة عشرة من عمره، ولم يبلغ الثامنة عشرة؛ في المهن، والأعمال التي يحتمل أن تعرض صحته، وسلامته، وأخلاقه للخطر؛ بسبب طبيعتها، أو الظروف التي تؤدى فيها؛ ومنها ما يلي:

١. العمل في المناجم، أو المحاجر، أو استخراج المواد المعدنية من تحت الأرض.
٢. الصناعات ذات المخاطر الصحية.
٣. الأعمال الشاقة.
٤. الأعمال التي قد تعرض الحدث لمخاطر جسدية؛ بسبب العمل على الآلات ذات المخاطر العالية مثل آلات القطع الحادة.
٥. أي عمل قد يؤدي مكان وظروف أدائه إلى تعريض الحدث للمشكلات الأخلاقية، والنفسية، والجسدية.

المادة الثانية والستون بعد المائة:

١. لا يجوز تشغيل أي شخص لم يتم الخامسة عشرة من عمره ولا يسمح له بدخول أماكن العمل، وللوزير أن يرفع هذه السن في بعض الصناعات أو المناطق أو بالنسبة لبعض فئات الأحداث بقرار منه.
٢. استثناء من الفقرة (١) من هذه المادة يجوز للوزير أن يسمح بتشغيل أو عمل الأشخاص الذين تتراوح أعمارهم ما بين ١٣-١٥ سنة في أعمال خفيفة، يراعى فيها الآتي:

١/٢-ألا يحتمل أن تكون ضارة بصحتهم أو نموهم.

٢/٢-ألا تعطل مواربتهم في المدرسة واشتراكهم في برامج التوجيه أو التدريب المهني، ولا تضعف قدرتهم على الاستفادة من التعليم الذي يتلقونه.

المادة (٣٣)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والستون بعد المائة) من النظام لا يجوز بأي حال من الأحوال، تشغيل من لم يتم الخامسة عشرة من عمره، عدا الحالات المنصوص عليها في (المادة السابعة والستون بعد المائة) من نظام العمل.

المادة الثالثة والستون بعد المائة:
يحظر تشغيل الأحداث أثناء فترة من الليل لا تقل عن اثنتي عشرة ساعة متتالية إلا في الحالات التي يحددها الوزير بقرار منه.

المادة (٣٤)

في تنفيذ أحكام (المادة الثالثة والستون بعد المائة) من النظام استثناءً من حكم هذه المادة؛ يجوز تشغيل الأحداث أثناء فترات من الليل في الحالات التالية:

١. المنشأة التي يقتصر العمل فيها على أفراد الأسرة.
٢. العمل في المدارس المهنية، ومراكز التدريب.
٣. العمل في المخابز، باستثناء الفترة من التاسعة مساءً وحتى الرابعة صباحًا.
٤. حالات القوة القاهرة، والطوارئ.

المادة السابعة والستون بعد المائة:

لا تسري الأحكام المنصوص عليها في هذا الباب على العمل الذي يؤديه الأطفال والأحداث في المدارس لأغراض التعليم العام أو المهني أو التقني، وفي مؤسسات التدريب الأخرى، ولا تسري على العمل الذي يؤديه في المنشآت الأشخاص الذين بلغوا سن أربع عشرة سنة على الأقل إذا كان هذا العمل ينفذ وفقاً لشروط يقررها الوزير، وكان العمل يشكل جزءًا أساسياً من الآتي:

١. دورة تعليمية، أو تدريبية، تقع مسؤوليتها الرئيسية على مدرسة، أو مؤسسة تدريب.
٢. برنامج تدريبي ينفذ قسمه الأكبر، أو كله في منشأة إذا كانت الجهة المختصة قد أقرته.
٣. برنامج إرشادي، أو توجيهي، يرمي إلى تسهيل اختيار المهنة، أو نوع التدريب.

المادة (٣٥)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والستون بعد المائة) من النظام يجب توافر الشروط التالية:

١. أن يكون هناك إشراف مباشر من قبل الجهة المسئولة عن النشاط.
٢. أن يكون التعليم أو التدريب بأسلوب متدرج، بحيث لا يشكل صعوبة على المتعلم، أو المتدرب.
٣. ألا يعوق التعليم، والتدريب، التحصيل الدراسي للمتعلم، أو المتدرب.
٤. ألا تكون من الأعمال الخطرة المنصوص عليها في المادة الحادية والستون بعد المائة من نظام العمل.
٥. أن تحصل الجهة التي تريد تنظيم برامج تعليمية، أو تدريبية على موافقة الوزارة على ذلك، وكذلك موافقة الجهة المرخصة للنشاط.

المادة السادسة والتسعون بعد المائة:

يختص مفتشو العمل بما يأتي:

١. مراقبة تنفيذ أحكام هذا النظام واللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
٢. تزويد أصحاب العمل والعمال بالمعلومات والإرشادات الفنية التي تمكنهم من اتباع أحسن الوسائل لتنفيذ أحكام هذا النظام.
٣. إبلاغ الجهات المختصة بأوجه النقص التي تقصر الأحكام القائمة عن معالجتها، واقتراح ما يلزم لذلك.
٤. ضبط مخالفات أحكام هذا النظام واللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
٥. التحقق من المخالفات التي تضبطها جهات حكومية مختصة أخرى وتحال إلى الوزارة.
٦. اقتراح الغرامة المناسبة وفقاً لجدول المخالفات والعقوبات.

المادة (٣٦)

في تنفيذ أحكام الفقرة (٥) من (المادة السادسة والتسعون بعد المائة) من النظام إذا تحقق مفتش العمل من وجود مخالفات لنظام العمل، أو هذه اللائحة، أو القرارات الصادرة تنفيذا له، ضمن ضبطيات الجهات الحكومية المختصة؛ فعليه تحرير محضر ضبط بالمخالفات التي تحقق منها، وفقاً للأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية لضبط أعمال التفتيش، وتنظيمها، واستكمال الإجراءات النظامية حيالها.

المادة السابعة والتسعون بعد المائة:

يلتزم مفتشو العمل -قبل مباشرتهم لمهماتهم -بتوقيع تعهد وفق النموذج الذي تعده الوزارة، يتضمن التزامهم بأداء عملهم بكل أمانة وإخلاص، وألا يفشوا سر أي اختراع صناعي، أو غير ذلك من الأسرار التي يطلعون عليها بحكم عملهم. ويحمل مفتش العمل بطاقة من الوزارة تثبت صفته.

المادة (٣٧)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والتسعون بعد المائة) من النظام تكون صيغة تعهد مفتشي العمل قبل مباشرة عملهم، كما يلي:

أتعهد أنا المفتش / ....، رقم وظيفي (......................) سجل مدني رقم (..................)، بأنني مسئولًا أمام الله عز وجل، ثم أمام رؤسائي؛ بأن أؤدي عملي بكل أمانة،

وإخلاص، وألا أفشي أي سر، أو أي اختراع صناعي، أو غير ذلك من الأسرار التي أطلع عليها بحكم عملي، ولو بعد انقطاع عملي بهذه الوظيفة؛ وفي حالة مخالفتي لذلك، أكون خائنًا للأمانة، وأتحمل المسئولية الشرعية، والنظامية المقررة لذلك.

والله على ذلك شهيد ،،،،،

تحريراً في: .... /..../....... هـ التوقيع: ....

المادة الثلاثون بعد المائتين:

١. للوزارة -بقرار من الوزير أو من ينيبه -إيقاع العقوبتين أو إحداهما المنصوص عليهما في الفقرتين الفرعيتين (أ) و(ب) من الفقرة (١) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام، بما لا يتجاوز نصف الحد الأعلى المقرر لأي منهما، ويجوز التظلم من القرار الصادر بالعقوبة أمام المحكمة المختصة.
٢. يصدر -بقرار من الوزير -جدول تحدد فيه المخالفات والعقوبات المقابلة لها التي لا تتجاوز نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردتين في الفقرتين الفرعيتين (أ) و(ب) من الفقرة (١) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام، ويراعى في ذلك التدرج في تحديد مقدارها وتناسبها مع جسامة المخالفة.
٣. يصدر -بقرار من الوزير -جدول تحدد فيه المخالفات التي تتجاوز عقوباتها نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردتين في الفقرتين الفرعيتين (أ) و(ب) من الفقرة (١) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام، وتحدد فيه كذلك المخالفات التي تكون عقوبتها العقوبة الواردة في الفقرة الفرعية (ج) من الفقرة (١) من المادة المذكورة.
٤. إذا كانت المخالفة تستوجب عقوبة تزيد على نصف الحد الأعلى المقرر لها، أو كانت من المخالفات التي تستوجب عقوبة الإغلاق النهائي للمنشأة، وفقاً للجدول المنصوص عليه في الفقرة (٣) من هذه المادة، فترفع الوزارة دعوى أمام المحكمة المختصة للنظر فيها وإيقاع العقوبة المناسبة المنصوص عليها في المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام.
٥. يجوز الاتفاق بين الوزارة والمخالف على تسوية المخالفة، وذلك بدفع مبلغ الغرامة الذي تقدره الوزارة، على أن يصدر بهذه التسوية قرار من الوزير.

المادة (٣٨)

في تنفيذ أحكام الفقرات أرقام (١، ٤، ٥) من (المادة الثلاثون بعد المائتين) من النظام:

أولاً: يتم إيقاع العقوبات الواردة في الجدول المبين بالبند (أولًا) بالفقرة (١) من قرار وزير العمل الخاص بالمخالفات والعقوبات المقابلة لها على المخالفين؛ من قبل الوحدة الإدارية المختصة بإيقاع العقوبات المعتمدة من معالي الوزير.

ثانيًا: ينشئ وكيل الوزارة للتفتيش وتطوير بيئة العمل بعد موافقة معالي الوزير وحدة أو مركز يختص بتلقي محضر ضبط مخالفة العمل من مفتشي العمل، ودراسة مدى نظامية ضبطها، وتصنيفها، والتحقق من ثبوتها، وإصدار القرارات بالعقوبات المقترح ايقاعها أو حفظ المحضر واتخاذ أي من الإجراءات التالية:

١. إصدار قرار إداري بإيقاع العقوبات على المخالف؛ إذا كانت العقوبات الواجب إيقاعها واردة بجدول العقوبات الواردة بالبند (أولًا) بالفقرة (١) من القرار آنف الذكر.
٢. توجيه المختصين برفع دعاوى على المخالفين أمام المحكمة المختصة (المحاكم العمالية)؛ إذا كانت العقوبات الواجب إيقاعها واردة بجدول العقوبات الواردة بالبند (أولًا) بالفقرة (٢) من القرار آنف الذكر.
٣. التوجيه بحفظ المحضر في حالة عدم ثبوت المخالفة.

ثالثًا: على مفتش العمل عند تحرير محضر ضبط أي مخالفة لنظام العمل، أو لهذه اللائحة، أو للقرارات الصادرة تنفيذاً له، تستوجب إيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في جدولي المخالفات والعقوبات المقابلة لها، أن يقوم برفعه إلى الإدارة المختصة او الموظفين المختصين بإيقاع العقوبات كما ورد في البند ثانياً من هذه المادة.

رابعاً: ينشئ وكيل الوزارة للتفتيش وتطوير بيئة العمل بعد موافقة معالي الوزير وحدة او مركز يختص بالآتي:

١. النظر في الاعتراضات على القرارات الإدارية بإيقاع عقوبات مخالفات العمل المقدمة من المخالفين.
٢. النظر في طلبات تسوية المخالفات المقدمة من المخالفين.

وذلك على النحو التالي:

- فيما يخص الاعتراض على القرارات الإدارية بإيقاع عقوبات مخالفات العمل، تصدر قراراتها وفقاً لإجراءات البند (خامساً، وسادساً) المنصوص عليهما في المادة (٣٨) من هذه اللائحة.
- فيما يخص التسويات، ترفع توصياتها للوزير لاعتمادها".

خامساً: يتم الاعتراض على القرار الإداري بإيقاع عقوبات مخالفات العمل خلال ثلاثون يومًا من تاريخ تبليغ المخالف بالقرار الإداري؛ ولا يوقف هذا الاعتراض تنفيذ عقوبة الغرامة.

سادساً: في حالة قبول الاعتراض على القرار الإداري بإيقاع عقوبة الغرامة، وإصدار قرار جديد بإلغائه بعد التنفيذ؛ تعاد المبالغ المحصلة إلى المعترض وفق الإجراءات المتبعة لدى صندوق تنمية الموارد البشرية.

سابعاً: يشترط لتقديم طلبات تسوية مخالفات العمل، ما يلي:

١. أن يكون قد صدر قرار إداري بإيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في جدول المخالفات والعقوبات المقابلة لها بالبند (أولًا) بالفقرة (١) من القرار آنف الذكر، أو حكم نهائي من المحكمة المختصة بإيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في جدول المخالفات والعقوبات المقابلة لها بالبند (أولًا) بالفقرة (٢) من القرار آنف الذكر.
٢. ألا تكون التسوية لمخالفة تم تكرارها للمرة الثالثة خلال سنتين من تاريخ إيقاع العقوبة أو تمت التسوية في المرة التي تسبقها.
٣. ألا يكون قد سبق الاعتراض على القرار الإداري أمام الإدارة المختصة بالوزارة، أو التظلم من القرار الإداري أمام المحكمة المختصة.

ثامناً: تُتبع في تسوية مخالفات العمل، الإجراءات التالية:

١. أن يُقدم المخالف طلب التسوية خلال ثلاثون يوماً من تاريخ تبلغيه بالقرار الإداري بإيقاع العقوبة عليه، أو الحكم النهائي الصادر ضده؛ على أن تبت فيه الإدارة المختصة خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب، ويجوز لها في هذه الحالة أن توصي بتعليق تنفيذ العقوبة لحين البت في الطلب.
٢. يجب على المخالف العمل على إزالة المخالفات موضوع التسوية، وتقديم ما يفيد ذلك.
٣. يجوز للإدارة المختصة استدعاء المخالف، ومناقشته حول موضوع التسوية، وبنودها؛ ويراعى عند نظر طلب التسوية الظروف المحيطة بارتكاب المخالفة.
٤. ترفع الإدارة المختصة اتفاق التسوية مرفقًا به التوصية، ليصدر قرار من الوزير بالتسوية، في حال موافقته.
٥. على المخالف تنفيذ قرار تسوية المخالفة خلال ثلاثون يوم من تاريخ تبليغه به، وإلا اعتبرت التسوية ملغاة.
٦. يفوض الوزير نائب وزير العمل والتنمية الاجتماعية لقطاع العمل بوضع الشروط التفصيلية لتسوية المخالفات.

المادة الحادية والثلاثون بعد المائتين:
يلزم مرتكب المخالفة بإزالة المخالفة خلال مهلة تحددها اللائحة، وفي حالة عدم إزالتها تعد مخالفة جديدة.

المادة (٣٩)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والثلاثون بعد المائتين) من النظام يجب على المخالف إزالة المخالفة خلال عشـــرة أيام عمل من تاريخ إيقاع العقوبة عليه، وفي حال عدم إزالتها خلال المدة المذكورة؛ تعتبر تكرارًا للمخالفة، وتضاعف العقوبة عليه.

المادة الثانية والثلاثون بعد المائتين:
يتم تحصيل الغرامـــات المقررة بموجب هذا النظام، وفقاً للإجراءات المتبعة في تحصيل الأموال العامة، وتؤول المبالغ إلى صندوق تنمية الموارد البشرية.

المادة (٤٠)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والثلاثون بعد المائتين) من النظام، مع عدم الإخلال بالإجراءات المتبعة في تحصـــيل الأموال العامة ، يســـدد المخالف الغرامة الموقعة عليه خلال ســـتون يوم من تاريخ تبليغه بالقرار الإداري ، أو الحكم النهائي ، وفي حال عدم التنفيذ خلال هذه المدة ؛ توقف خدمات الوزارة عنه لحين السـداد ؛ ولا يُوقف التظلم أمام المحكمة الإدارية المختصة من أي قرار إداري بإيقاع عقوبة غرامة منصوص عليها في الجدول المبين بالبند (أولًا) بالفقرة (١) من قرار وزير العمل الخاص بالمخالفات والعقوبات المقابلة لها؛ تنفيذ ذلك القرار ، إلا بقرار من تلك المحكمة بوقف التنفيذ.

والله ولي التوفيق





ملحق رقم (١)
النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل

لائحة تنظيم العمل

مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذًا لحكم الفقرة (١) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) و تاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣ هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٤) و تاريخ ١٤٣٤/٥/١٢ هـ و المرسوم الملكي رقم (م/٤٦) و تاريخ ١٤٣٦/٦/٥ هـ ؛ و على كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج .

بيانات المنشأة

اسم المنشأة : ....

المركز الرئيسي : ....

عدد العاملين : .... عامل

النشاط : ....

العنوان : ....

صندوق بريد : (...............) الرمز البريدي : (...............)

رقم بريد واصل : ....

هاتف : ....

فاكس : ....

بريد الكتروني : ....

رقم السجل التجاري : ....

تاريـــخ إصـــدار السجـــــل التجـــاري : .... / ...... / .... هـ

أحكام عامة

المادة (١)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة : ....
يقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة : كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة هذه المنشأة و تحت إدارتها، أو إشرافها مقابل أجر ، و لو كان بعيداً عن نظارتها.

المادة (٢)

التقويم المعمول به في المنشأة هو : التقويم ....

المادة (٣)

١. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة ، و الفروع التابعة لها .
٢. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتســبة للعمال، و تعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق .
٣. تُطلِع المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد، و تنص على ذلك في عقد العمل.

المادة (٤)

١. يجوز للمنشأة إصدار قرارات، و سياسات خاصة بها يُعطى بمُوجبها العمال حقوقًا أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة.
٢. للمنشـــأة الحق في تضـــمين هذه اللائحة شـــروطًا، و أحكامًا إضـــافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتســـبة بموجب نظام العمل، و لائحته التنفيذية، و القرارات الصـــادرة تنفيذًا له؛ و لا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
٣. كل نص يتم إضـــافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل، و لائحته التنفيذية، و القرارات الصادرة تنفيذًا له؛ يعتبر باطلًا ولا يعتد به.

التوظيف

المادة (٥)

يوظف العمال على وظائف ذات مسميات، و مواصفات معينة؛ و يُراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي:
١. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حائزًا على المؤهلات العلمية، و الخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة.
٣. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
٤. أن يكون لائقًا طبيًا بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة.
٥. يجوز استثناءً توظيف غير السعودي وفقًا للشروط، و الأحكام الواردة في المواد:(السادسة والعشرون، الثانية والثلاثون، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل.

عقد العمل

المادة (٦)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقًا للنموذج الموحد المُعد من الوزارة ، تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل، و اسم العامل، و جنسيته، و عنوانه الأصلي، و عنوانه المختار، و نوع العمل، و مكانه، و الأجر الأساسي المتفق عليه، و أية امتيازات أخرى يتفق عليها، و ما إذا كان العقد محدد المدة، أو غير محدد المدة، أو لأداء عمل معين، و مدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها، و تاريخ مباشرة العمل، و أية بيانات ضرورية، و يجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دومًا.

المادة (٧)

مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل؛ يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة، أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.

المادة (٨)

١. لا يجوز للمنشأة نقل العامل بغير موافقته - كتابة- من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغير محل إقامته.
٢. للمنشأة في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن تتحمل المنشأة تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.

الإركاب

المادة (٩)

يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية :-
١. عند بداية التعاقد، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
٢. عند تمتع العامل بإجازته السنوية، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل.
٣. عند انتهاء خدمة العامل، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (١) من نظام العمل.
٤. لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري، أو حكم قضائي.

المادة (١٠)

يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله، ومن يعولهم شرعًا ممن يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم؛ ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل.

التدريب و التأهيل

المادة (١١)

تتحمل المنشأة في حال قيامها بتأهيل، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف، و إذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غير الدائرة المكانية للمنشأة تؤمن تذاكر السفر في الذهاب، و العودة بالدرجة التي تحددها المنشأة، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل، و مسكن، و تنقلات داخلية، أو تصرف للعامل بدلا عنها، و تستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل، و التدريب.

المادة (١٢)

١. يجوز للمنشأة أن تُنهي عقد التأهيل، أو التدريب من غير العاملين، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب، أو التأهيل عدم قابليته، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة.
٢. للمتدرب، أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين، أو وليه، أو وصيه الحق في إنهاء التدريب، أو التأهيل إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب، أو التأهيل عدم قابليته، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة.
٣. وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في انهاء العقد إبلاغ الطرف الأخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل.
٤. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه ـ بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل ـ أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل.
٥. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العمل المدة المماثلة اوبعضها.

المادة (١٣)

أولا : يجوز للمنشأة أن تشترط على الخاضع للتدريب، أو التأهيل من العاملين لديها ــ بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل ـ أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة، أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب.

ثانيا : يجوز للمنشأة أن تُنهي تأهيل أو تدريب العامل، مع إلزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية:
١. إذا قرر العامل إنهاء التدريب، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع.
٢. إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل.
٣. إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل.

ثالثا : يجوز للمنشأة الزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل قبل إنتهاء مدة العمل التي إشترطتها عليه المنشأة بعد إنتهاء التدريب أو التأهيل.

الأجور

المادة (١٤)

مع مراعاة أي إجراءات، أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور؛ تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد في مواعيد استحقاقها، و تودع في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة.

المادة (١٥)

تدفع أجور الساعات الإضافية المستحقة للعامل في نهاية الشهر الذي تم فيه التكليف.

المادة (١٦)

إذا وافق يوم دفع الأجور يوم الراحة الأسبوعية، أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق.

تقارير الأداء

المادة (١٧)

تُعِدُّ المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقًا للنماذج التي تضعها لذلك؛ على أن تتضمن العناصر التالية:
١. المقدرة على العمل، و درجة إتقانه (الكفاءة).
٢. سلوك العامل، و مدى تعاونه مع رؤسائه، و زملائه، و عملاء المنشأة.
٣. المواظبة.

المادة (١٨)

يُقيّمُ أداء العامل في التقرير بالتقديرات التي تحددها المنشأة؛ على أن يتبع في ذلك مقياسٌ من خمسة مستويات.

المادة (١٩)

يُعدّ التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل؛ على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية)، و يُخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده، و يحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقًا لقواعد التظلم المنصـــوص عليها في هذه اللائحة.

العلاوات

المادة (٢٠)

١. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية، يتم تحديد نسبتها بناءً على ضوء المركز المالي للمنشأة.
٢. يكون العامل مؤهلًا لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.
٣. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقًا للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

الترقيات

المادة (٢١)

تضع المنشأة سلما وظيفيا لوظائفها تحدد فيه عدد، و مسميات الوظائف ـــ وفقًا لما جاء في دليل التصنيف، و التوصيف المهني السعودي ــ و درجة كل وظيفة، و شروط شغلها، و بداية أجرها فيه، و يكون العامل مؤهلًا للترقية إلى وظيفة أعلى؛ متى توفرت الشروط التالية:

١. وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى.
٢. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
٣. حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري.
٤. موافقة صاحب الصلاحية.
٥. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية؛ وفقًا للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

المادة (٢٢)

إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل؛ فإن المفاضلة للترقية تكون كالآت :

١. ترشيح صاحب الصلاحية.
٢. الحاصل على تقدير أعلى.
٣. الحاصل على شهادات علمية أعلى، أو دورات تدريبية أكثر.
٤. الأكثر خبرة عملية بمجال عمل المنشأة.
٥. الأقدمية في العمل بالمنشأة.

الانتداب

المادة (٢٣)

إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم المنشأة بما يلي:

١. تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته.
٢. يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن، و الطعام، و ما إلى ذلك؛ ما لم تؤمنها له المنشأة.
٣. قيمة البدل اليومي للانتداب حسب درجة العامل.

ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرار الانتداب؛ وفقًا للفئات، و الضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن، و يكون احتســـاب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته؛ وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة.

المزايا و البدلات

المـــادة (٢٤)

تؤمن المنشأة لعمالها السكن المناسب، و كذلك وسيلة النقل إذا نُص على ذلك في عقد العمل، و يجوز النص في عقد العمل على أن تدفع المنشأة للعامل بدل سكن، وبدل نقل نقدي.

أيام وساعات العمل

المادة (٢٥)

١. يكون عدد أيام العمل .... أيام في الأسبوع، و يكون (يوم / يومي) .... الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال، و يجوز للمنشأة ـــ بعد إبلاغ مكتب العمل المختص ـــ أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع، و عليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية، و لا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.
٢. تكون ساعات العمل (ثـماني) ساعات عمل يوميًا تخفض الى (ست) ساعات يوميا في شهر رمضان للعمال المسلمين.

العمل الإضافي

المادة (٢٦)

١. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي ؛ يتم ذلك بموجب تكليف كتابي، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل، و عدد الأيام اللازمة لذلك ؛ وفق ما نصّت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل.
٢. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرا إضافيا يوازي أجر الساعة مضافًا إليه (٥٠ %) من أجره الأساسي.

التفتيش الإداري

المادة (٢٧)

يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم، و انصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك، و على العمال الامتثال للتفتيش (التفتيش الإداري) متى طُلب منهم ذلك.

المادة (٢٨)

يجوز للمنشأة أن تلزم العامل بأن يثبت حضوره، و انصرافه بإحدى الوسائل المُعدة لهذا الغرض.

الإجازات

المادة (٢٩)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يومًا، تزاد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يومًا، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة، و للعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل؛ و يجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك.

المادة (٣٠)

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد، و المناسبات؛ وفق مايلي:

١. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع و العشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.
٢. أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
٣. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان).

وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها.
أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.

المادة (٣١)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:

١. خمسة أيام عند زواجه.
٢. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
٣. خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل، أو أحد أصوله، أو فروعه.
٤. أربعة أشهر، و عشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة؛ و لها الحق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملًا حتى تضع حملها، و لا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.
٥. خمسة عشر يومًا في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة.

وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها.

المادة (٣٢)

يستحق العامل - الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة، أو مرجع طبي معتمد لديها - إجازات مرضية خلال السنة الواحدة، و التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية؛ سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة، وذلك على النحو التالي:

١. الثلاثون يومًا الأولى، بأجر كامل.
٢. الستون يومًا التالية، بثلاثة أرباع الأجر.
٣. الثلاثون يومًا التى تلي ذلك، بدون أجر.

وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية.

الرعاية الطبية

المادة (٣٣)

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحيًا؛ وفقا لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني، و لائحته التنفيذية، كما تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية؛ وفقًا لما يقرره نظامها.

بيئة العمل

المادة (٣٤)

أ.ضوابط عامة

١. لا يتطلب تشغيل النساء الحصول على تصريح من وزارة العمل و التنمية الاجتماعية أو من أي جهة أخرى.
٢. يمنع أي تمييز في الأجور بين العاملين والعاملات عن العمل ذي القيمة المتساوية.
٣. على صاحب العمل توفير مكان مخصص للعاملات لأداء الصلاة والاستراحة ودورات مياه تبعد مسافة مناسبة.
٤. في حالات بيئة العمل المكتبية على صاحب العمل توفير غرفة ذات خصوصية لمكاتب العاملات.
٥. تعد حماية العاملين والعاملات من الأخطار المهنية، وتهيئة بيئة العمل المناسبة مسؤولية مباشرة على المنشأة.
٦. على صاحب العمل توفير مقاعد للعاملات في الأماكن التي يعملن بها.
٧. في المنشآت النسائية المغلقة يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.
٨. في المنشآت الرجالية المخصصة للرجال يجب أن يكون فيها العاملين من الرجال فقط.
٩. يجب على المنشأة توفير نظام أمني وفي حال كانت المنشأة تستقبل الجمهور يجب تعيين حراسة أمنية.

ب.ضوابط عمل المرأة في المنشآت النسائية فقط

١. يجب وضع لوحة إرشادية في مكان بارز توضح أن المنشأة خاص بالنساء وممنوع دخول الرجال.
٢. يجب أن يكون العاملات من النساء فقط.
٣. يجب أن توفر المنشأة حراسة أمنية أو نظام أمني مالم يوفرها صاحب المركز التجاري في حال وجود المنشأة في مركز تجاري.

في حال تم وضع نظام أمني يجب على صاحب المنشأة وضع لوحة إرشادية أن المنشأة خاضعة للمراقبة الأمنية.

مادة (٣٥)

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء، بحيث تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع؛ و يحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية، و لا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها.
و في حالة إنجاب طفل مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة؛ فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع؛ و لها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

المادة (٣٦)

يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة، أو فترات استراحة، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، و ذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال، و تحسب هذه الفترة، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية، و ذلك لمدة أربعة، و عشرين شهرًا من تاريخ الوضع، و لا يترتب على ذلك تخفيض الأجر، و يجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بوقت فترة، أو فترات تلك الاستراحة، و ما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل، و تحدد فترة، أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

الخدمات الاجتماعية

المادة (٣٧)

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية:
١. إعداد مكان لأداء الصلاة.
٢. إعداد مكان لتناول الطعام.
٣. توفر المنشأة المتطلبات، و الخدمات، و المرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل.

ضوابط سلوكيات العمل

المادة (٣٨)

١. يجوز للمنشأة إلزام كل، أو بعض العاملين بارتداء زيٍ موحد، و في كل الأحوال يراعى في أي زيٍ بالنسبة للرجال ملائمته للذوق العام، و بالنسبة للنساء أن يكون محتشمًا، و فضفاضًا، و غير شفاف .
٢. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية، و الأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين.
٣. يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر، و على المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة.
٤. على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الايذاء، أو الإساءة الجسدية، أو القولية، أو الإيحائية، أو باتخاذ أي موقف يخدش الحياء، أو ينال من الكرامة ، أو السمعة، أو الحرية، أو يقصد منه استدراج، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة؛ حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح، وذلك عند التواصل المباشر، أو بأي وسيلة تواصل أخرى، و للمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات، و الإجراءات الضرورية، و اللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك.

المادة (٣٩)

١. يعتبر من قبيل الايذاء، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية، أو السلبية، و جميع أشكال الاستغلال، أو الابتزاز ، أو الإغراء، أو التهديد؛ سواء أكانت جسدية، أو نفسية، أو جنسية؛ و التي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل، أو من قبل العامل على صاحب العمل، أو من قبل عامل على آخر ، أو على أي شخص موجود في مكان العمل، و تعتبر المساعدة، و التستر على ذلك في حكم الإيذاء.

٢. يعتبر من قبيل الايذاء المقصود في الفقرة السابقة، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول، أو الكتابة، أو الاشارة، أو الايحاء، أو الرسم، أو باستخدام الهاتف، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

المادة (٤٠)

١. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الالتجاء إلى الجهات الحكومية المختصة، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه، و يجوزلكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك؛ أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة، أو من أعلى سلطة فيها؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة.
٢. على المنشأة عند تقديم شكوى، أو بلاغ، تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء، والاطلاع على الأدلة، و التوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته، و ذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى، أو البلاغ.

المادة (٤١)

١. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف، و الشهود، و تدون كل ما يجري في محاضر؛ توقع من الأطراف، و الشهود على أقوالهم، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة.
٢. للجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين، و الاستماع إلى أقواله، و على من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية.
٣. يجوز للجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي، و المشكو في حقه أثناء فترة التحقيق.
٤. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة؛ توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي.
٥. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام؛ لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.
٦. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ؛ إذا تبين لها أن الشكوى، أو البلاغ كيدي.
٧. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتدي، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة.
٨. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية، أو نظامية أخرى على المعتدي، من توقيع المنشأة جزاءً تأديبيًا عليه.

المخالفات والجزاءات

المادة (٤٢)

المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل، و تستوجب أيًا من الجزاءات التالية:

١. الإنذار الكتابي: و هو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحًا به نوع المخالفة التي ارتكبها، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد، في حالة استمرار المخالفة، أو العودة إلى مثلها مستقبلًا.
٢. غرامة مالية: و هي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم، و خمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى.
٣. الإيقاف عن العمل بدون أجر: و هو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة، على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد.
٤. الحرمان من الترقية، أو العلاوة الدورية: و ذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها.
٥. الفصل من الخدمة مع المكافأة: و هو فصل العامل بناءً على سبب مشروع ؛ لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.
٦. الفصل من الخدمة بدون مكافأة: و هو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة، أو إشعار، أو تعويض؛ لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العمل.

ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ، و مدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله.

المادة (٤٣)

كل عامل يرتكب أيًا من المخالفات الواردة في جداول المخالفات، و الجزاءات - الملحق بهذه اللائحة - يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها.

المادة (٤٤)

تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة، من قبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة، أو من يفوضه؛ و يجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة بجزاء أخف.

المادة (٤٥)

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يومًا على سبق ارتكابها؛ فإنه لا يعتبر عائدًا، و تعد مخالفة، و كأنها ارتكبت للمرة الأولى.

المادة (٤٦)

عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد، يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.

المادة (٤٧)

لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد، كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجر خمسة أيام، و لا أن يقتطع من أجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفاءً للغرامات التي توقع عليه.

المادة (٤٨)

لا توقع المنشأة أيًا من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة أجر يوم واحد، إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه، و سماع أقواله، و تحقيق دفاعه، و ذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص.

المادة (٤٩)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالمنشأة أو بمديرها المسئول، وذلك دون الإخلال بحكم المادة (الثمانون) من نظام العمل.

المادة (٥٠)

لا يجوز مساءلة العامل تأديبيًا عن مخالفة مضي على كشفها أكثر من ثلاثين يومًا من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها.

المادة (٥١)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل، إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يومًا.

المادة (٥٢)

تلتزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أُوقِع عليه من جزاءات، و نوعها، و مقدارها، و الجزاء الذي سوف يتعرض له في حالة تكرار المخالفة، و إذا امتنع العامل عن استلام الإخطار، أو رفض التوقيع بالعلم، أو كان غائبا؛ يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه المختار الثابت في ملف خدمته، أو بالبريد الالكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل، أو المعتمد لدى المنشأة؛ و يترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية.

المادة (٥٣)

يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها، و تاريخ وقوعها، والجزاء الموقع عليه؛ و تحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل.

المادة (٥٤)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص؛ وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعون) من نظام العمل، و يكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العمال من قبل اللجنة العمالية في المنشأة؛ و في حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة العمل.

التظلم

المادة (٥٥)

مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية، أو القضـــائية المختصـــة، أو الهيئات؛ يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة المنشـأة من أي تصـرف، أو إجراء، أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها، و يقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف، أو الإجراء المتظلم منه، و لا يضار العامل من تقديم تظلمه، و يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه، في ميعاد لا يتجاوز خمســة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم.

أحكام ختامية

المادة (٥٦)

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشــأة اعتبارًا من تاريخ إبلاغها باعتمادها؛ على أن تســري في حق العمال اعتبارًا من اليوم التالي لإعلانها.



جداول المخالفات والجزاءات

أولاً : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل:

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة، هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	٥%	١٠%	٢٠%
٢	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (١٥) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	١٥%	٢٥%	٥٠%
٣	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	١٠%	١٥%	٢٥%	٥٠%
٤	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (١٥) دقيقة لغاية (٣٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٢٥%	٥٠%	٧٥%	يوم
٥	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٢٥%	٥٠%	٧٥%	يوم
٦	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (٣٠) دقيقة لغاية (٦٠) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	٣٠%	٥٠%	يوم	يومان
		بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر			
٧	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ سواءً ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
		بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر			

٨	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (١٥) دقيقة .	إنذار كتابي	١٠٪	٢٥٪	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
٩	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (١٥) دقيقة .	١٠٪	٢٥٪	٥٠٪	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
١٠	البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق .	إنذار كتابي	١٠٪	٢٥٪	يوم
١١	الغياب دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة .	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة
١٢	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
١٣	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	أربعة أيام	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات ، والعلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة ؛ إذا لم يتجاوز مجموع الغياب (٣٠) يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
١٤	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يومًا إلى أربعة عشر يومًا ، خلال السنة العقدية الواحدة .	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات ، والعلاوات لمرة واحدة ، مع توجيه إنذار بالفصل طبقًا للمادة (الثمانون) من نظام العمل	فصل من الخدمة طبقًا للمادة (الثمانون) من نظام العمل	-------
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
١٥	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يومًا متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة .	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل .			

١٦	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مددًا تزيد في مجموعها على ثلاثين يومًا خلال السنة العقدية الواحدة .	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يومًا ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل .



ثانيًا : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام .	١٠%	٢٥%	٥٠%	يوم
٢	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة .	إنذار كتابي	١٠%	١٥%	٢٥%
٣	استعمال آلات ، و معدات ، و أدوات المنشأة ؛ لأغراض خاصة ، دون إذن .	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	٥٠%
٤	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه ، أو لم يعهد به إليه .	٥٠%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٥	الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك .	إنذار كتابي	١٠%	١٥%	٢٥%
٦	الإهمال في تنظيف الآلات ، و صيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل .	٥٠%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
٧	عدم وضع أدوات الإصلاح ، و الصيانة ، و اللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل .	إنذار كتابي	٢٥%	٥٠%	يوم
٨	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٩	الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثال : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، ......الخ) .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٠	الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة .	إنذار كتابي	١٠%	١٥%	٢٥%

١١	النوم أثناء العمل .	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	٥٠%
١٢	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة .	٥٠%	يوم	يومان	ثلاثة أيام
١٣	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل .	١٠%	٢٥%	٥٠%	يوم
١٤	التلاعب في إثبات الحضور ، و الانصراف .	يوم	يومان	الحرمان من الترقيات والعلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة
١٥	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المعلقة في مكان ظاهر .	٢٥%	٥٠%	يوم	يومان
١٦	التحريض على مخالفة الأوامر ، و التعليمات الخطية الخاصة بالعمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٧	التدخين في الأماكن المحظورة ، و المعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، و المنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٨	الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، و الأجهزة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة



ثالثًا : مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١	التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٢	التمارض ، أو ادعاء العامل كذبًا أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببه .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٣	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
٤	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأماكن العمل .	٥٠%	يوم	يومان	خمسة أيام
٥	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها .	إنذار كتابي	١٠%	٢٥%	٥٠%
٦	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف .	٢٥%	٥٠%	يوم	يومان
٧	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
٨	الامتناع عن ارتداء الملابس ، و الأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة .	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام
٩	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١٠	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قولًا ، أو فعلًا .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
١١	الاعتداء على زملاء العمل بالقول، أو الإشارة، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم، أو التحقير.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

١٢	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل، أو على غيرهم بطريقة إباحية.	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
١٣	الاعتداء الجسدي، أو القولي، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل، أو المدير المسئول، أو أحد الرؤساء أثناء العمل، أو بسببه.	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
١٤	تقديم بلاغ، أو شكوى كيدية.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	------
١٥	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور، أو الإدلاء بالأقوال، أو الشهادة.	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

والله الموفق



ملحق رقم (٢)
جدول الترتيبات، والخدمات التيسيرية في بيئة العمل
؛ للعمال ذوي الإعاقات الدائمة، والمؤقتة، والعمال المصابين بمرض يجعلهم في وضعية الإعاقة

أولًا : الإعاقات الجسدية :

الوظيفة ، و طبيعتها	نوع / شكل الترتيبات المقترحة
مستخدمي الكراسي المتحركة	
الوظائف المكتبية : باحث ، محلل سياسات ، أو قوانين ، أو خطط ، مستشار تخطيط ، مستشار قانوني ، مُدخل بيانات ، كاتب مقالات ، موارد بشرية / شئون موظفين ، إداري ، سكرتارية / موظف استقبال .	منحدرات ، دورات مياه مزودة بمقابض ، مع ارتفاع مناسب للمرحاض ، و الحوض ، و فراغ تحت الحوض ، أزرار كهربائية مناسبة الارتفاع ، طاولات مفرغة من الأسفل تتيح دخول الكرسي المتحرك تحتها ، ارتفاع مناسب للأرفف ، طريقة خروج آمن في حالات الطوارئ .
الوظائف الفنية ، و التدريبية	أسرّة الكشف للأطباء بارتفاعات مناسبة للكرسي المتحرك ، وضع الأرفف للصيادلة على ارتفاعات مناسبة ، توفير المعينات ، و الأدوات التدريبية ، و ترتيب القاعة بما يتيح للمدربين منهم التدريب ، و الحركة بسهولة ، و يسر .
التدريس في المدارس ، أو الجامعات	نقل الغرف ، أو قاعات المحاضرات بغض النظر عن اختلافها من سنة إلى أخرى ، إلى الطابق الأرضي ، ما لم يكن هناك مصعدًا مهيئًا ، وضع اللوح داخل الغرفة الصفية ، أو قاعة المحاضرة على ارتفاع منخفض يناسب الشخص ، مع مراعاة المساحات بين الأدراج بما يتيح حركة معقولة للمدرس ، أو المحاضر .
الوظائف اليدوية / العضلية : سائق ، نجار ، مأمور مقسم ، خياط ، عامل نسيج ، عمال تغليف ، ميكانيكي سيارات ، عامل تدفئة وتبريد ، فني تركيب أطباق التقاط الفضائيات (ستالايت)	سيارة مجهزة للقيادة باليد ، أدوات ، و آلات النجارة ، أو الحدادة ، و آلات الفك ، و التركيب ، و الرفع ، و غيرها ؛ بمقابض مناسبة ، و بوضعية تفصل الآلة عن حجر الشخص ، أو طرف الكرسي المتحرك ، رافعة ميكانيكية ، أو يدوية بسيطة ، لرفع الكرسي المتحرك للوصول لجهاز ، أو آلة معلقة ، طاولات بارتفاعات مناسبة لوضع الآلات ،و مرفقاتها ... الكاونترات ، و الهواتف بارتفاعات مناسبة للجالس على الكرسي .
الإعاقة الجسدية في الأطراف العليا	
الوظائف المكتبية	جهاز حاسوب بلوحة مفاتيح معدلة يمكن مواءمتها ؛ وفقًا لطبيعة الإعاقة في اليدين ، أو إحداهما ، أو في أحد الأصابع ، برنامج محول الكلام إلى نصوص للاستعاضة عن الطباعة اليدوية ، طاولة ، و مقعد قابلين للارتفاع ، و الانخفاض ، و الثني بمختلف الاتجاهات ؛ لتمكين الشخص من استخدام قدميه في التقاط الأشياء ، و ربما الطباعة ، و الكتابة ، و كذلك وضع الهواتف ، و الأزرار الكهربائية على ارتفاع منخفض للتحكم بها ، إما بالكوع ، أو بالقدم ، أو بالفم ؛ وفقًا لما يلائم الشخص ، و يطلبه .
الوظائف الفنية	أجهزة حاسوب يمكن التحكم بها باللمس عن طريق الفم ، أو الشفاه ، أو القدم ، مقابض مبطنة ، و بمساحة معقولة للأدوات المكتبية ، أيًا كان نوعها ، لتمكين الشخص من التقاطها ، و استخدامها بأي جزء من جسمه كالفم ، أو الذراعين ، أو القدمين ، مرافق شخصي حيثما كان ذلك لازمًا .
التدريس في المدارس ، أو الجامعات	توفير نوع آمن من الطباشير ، و الأقلام ، إذا أراد المدرس ، أو المحاضر استخدام فمه للكتابة ، توفير مرافق شخصي متى كان ذلك لازمًا ، و بناءً على رغبة الشخص ، وضع مقابض للأبواب على ارتفاع منخفض يمكن للمدرس ، أو المحاضر التحكم بها بكتفه ، أو كوعه ، أو ركبته .

الوظائف اليدوية / العضلية	سيارة مجهزة يمكن قيادتها بيد واحدة ، أدوات ، و آلات معدلة ، و مرنة ، و بمقابض مبطنة ، و بمساحة معقولة ، يمكن التحكم بها بالقدمين ، أو أعلى الذراعين ، أو بالصدر ، أو بالفم ، أوغير ذلك ، محول الكلام إلى أوامر في أجهزة الهاتف .
	الإعاقة الجسدية (قصار القامة)
كل الوظائف ، و الأعمال السابقة	مراعاة الارتفاعات المناسبة للأجهزة ، و الأدوات ، و الماكنات ، و مقابض الأبواب ، و الأزرار ، و الأثاث ، و أزرار المصاعد ، و غيرها ، و توفير المنصات ، و السلالم المتحركة ، و المساند التي تمكن الشخص قصير القامة أن يعتليها ، متى رأى أن ذلك ضروريًا ، بالإضافة إلى تجهيز السيارات بما يلائم استخدامها على نحو فعّال وآمن .
كل الوظائف ولكل الإعاقات الحركية	تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين .

ثانيًا : الإعاقات البصرية :

الوظيفة وطبيعتها	نوع / شكل الترتيبات المقترحة
الوظائف المكتبية	جهاز حاسوب مزود بقارئ شاشة باللغتين العربية ، و الإنجليزية ، مثل : "جوز ، هال ، إبصار ..." ، السطر الالكتروني الذي يحول النص على شاشة الحاسوب لطريقة بريل ، مكبر شاشة للأشخاص ضعاف البصر ، جهاز هاتف يُحمّل عليه برنامج ناطق مثل "توكس" ، أو جهاز أيفون المزود أصلا ببرنامج ناطق "فويس أوفر" ، أدوات لكتابة بريل " آلة طابعة بيرنكز ، أو آلة يدوية تسمى : اللوح ، أو المكتبة ..، برنامج الماسح الضوئي "OCR" و هو ملحق عادة بقارئ الشاشة ، طابعة بريل للاستخدام الشخصي ، إن كانت طبيعة العمل تقتضي من الشخص طباعة نسخ ورقية بطريقة بريل ، أجهزة إنذار صوتية ، و طريق آمن للخروج في حالات الطوارئ ....
الوظائف الفنية	برنامج شاشة ناطق محمول ، و مخزن على قرص مدمج (سي دي) ، أو بطاقة ذاكرة ، يمكن تشغيلها على أي جهاز حاسوب بسهولة ، و يسر للعاملين في مجال صيانة الحاسوب ، و فنياته ، آلات حاسبة ، و آلات عدّ نقود ناطقة للمحاسبين ، و برامج المحاسبة المهنية لاستخدام قارئ الشاشة ، مرافق شخصي ؛ حيثما كان ذلك لازمًا ، معلومات دوائية بطريقة بريل للصيادلة .
التدريس في المدارس ، أو الجامعات	تزويد مبنى المدرسة ، أو المحاضرات في الجامعة بإشارات أرضية ، و جدارية تتيح للشخص التنقل داخل المبنى بسهولة ، و يسر ، توفير المناهج الدراسية ، و المواد الخاصة بالمدرسين ، أو المحاضرين بطريقة بريل ، أو بصيغة الكترونية مقروءة ، تخصيص مرافق شخصي إذا كان ذلك لازمًا ، و بناءً على طلب الشخص ، و رغبته ، توفير المناهج ، و المعلومات ، و المواد بحروف الطباعة الكبيرة للأشخاص ضعاف البصر .
الوظائف اليدوية / العضلية	أدوات نجارة ، و حياكة ، أو حدادة آمنة الاستخدام ، مزودة بشارات تنبيه صوتية واضحة ، و مختلفة تبين التشغيل ، و التوقف ، و العطل ، و غيره ، مرافق شخصي ، تدريب على فن الحركة ، و التنقل ، هواتف بأزرار بارزة ملموسة ليس فيها لوحات مسطحة .
كل الوظائف	تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين .

ثالثًا : الإعاقات السمعية :

الوظيفة ، و طبيعتها	نوع / شكل الترتيبات المقترحة
الوظائف المكتبية	مترجم لغة إشارة ، أو تدريب شخص من العاملين على لغة الإشارة ، أجهزة إنذار ضوئية في حالة الطوارئ ، هاتف مزود بخاصية المكالمات المرئية (الفيديو) ، و خاصية الارتجاج ، قاموس إشاري إن وجد .
الوظائف الفنية	شاشات مراقبة لأرجاء العيادة ، أو الصيدلية ، أو المختبر ، تكشف للشخص الأصم بشارات ضوئية كل حركة داخل المكان الذي يعمل فيه إذا كان عيادة أو صيدلية خاصة ، سكرتير / سكرتيرة تجيد لغة الإشارة .
التدريس في المدارس ، أو الجامعات	تخصيص مرافق لتيسير التواصل بين المدرس ، أو المحاضر ، و الطلبة ، ترتيب الغرفة الصفية ، أو قاعة المحاضرات بما يتيح وقوف المترجم في مكان خلفي خارج بؤرة ، و مرمى رؤية الطلبة للتركيز مع المدرس ، أو المحاضر ، توفير المناهج ، و المواد بلغة الإشارة ، و توفير القواميس الإشارية المتخصصة متى توافرت .
الوظائف اليدوية / العضلية	آلات ، و أدوات مزودة بإشارات تنبيه ضوئية تشير إلى دوران الماكنة ، و توقفها ، و تعطلها ، و غيره ، هواتف مزودة بمحول الإشارات إلى كلام ، و العكس ، و مزودة بزجاج ، و ضوء عوضًا عن الجرس .
كل الوظائف لضعاف السمع	جهاز تكبير الصوت ، سماعة أذن يختارها الشخص ، تدريب عدد من العاملين على قراءة الشفاه للهواتف المزودة بخاصية تكبير الصوت .
كل الوظائف للعاملين الصم ، و ضعاف السمع	تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين .

رابعًا : الإعاقات النفسية :

الوظيفة ، و طبيعتها	نوع / شكل الترتيبات المقترحة
الوظائف المكتبية	لون طلاء الغرف بحيث يكون مريحًا للنظر ، غير مثير للأعصاب ، وضع جدول مرن لمواعيد الدوام ، و الاستراحة ، و إدخال ذلك على النظام المحوسب .
الوظائف الفنية	ما تقدم ذكره من ترتيبات لهذه الإعاقة .
التدريس في المدارس ، أو الجامعات	مع مراعاة ألوان الغرف ، و ما قد يطلبه المدرس من تعديل ، و مرونة في أوقات الحصص ، و المحاضرات ، يجب أن تكون في الطوابق غير العلوية ؛ إذا كان الشخص لديه فوبيا الأماكن المرتفعة ، أو المزدحمة .
الوظائف اليدوية / العضلية	مع مراعاة اتساع المكان ، و تهويته ، و عدم ارتفاعه لمن لديه فوبيا الأماكن المغلقة ، أو المزدحمة ، أو الضيقة ، أو المرتفعة .
كل الوظائف	تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين .

خامسًا : الإعاقات الذهنية :

الوظيفة ، و طبيعتها	نوع / شكل الترتيبات المقترحة
الوظائف المكتبية	تحويل ما يلزم من وثائق ، و مواد إلى لغة مبسطة ، وجود خبير تربوي لتيسير التواصل ، إذا كان ذلك لازمًا ، أو تدريب أحد الموظفين / الموظفات على ذلك ، التدريب على استخدام الأجهزة

	ذات الصله بمهام الوظيفة ، مرونة في مواعيد إنجاز المهام الوظيفية حسب مقتضى الحال .
الوظائف الفنية	تزويد الأدوات بالحد الأقصى للأمان ، و السلامة ، و تدريب العامل على متطلباتها ، مرافق شخصي ، حيثما كان ذلك لازمًا .
التدريس في المدارس ، أو الجامعات	توفير مدرس ، أو محاضر "ظل" ، أي معاون للشخص متى أراد ذلك .
الوظائف اليدوية / العضلية	كل ما تقدم ذكره مع مراعاة التدريبات المتخصصة ؛ وفقًا لكل مهنة ، أو حرفة سيقوم بها .
كل الوظائف	تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين .

سادسًا : حالات الإعاقات المؤقتة ، و المرض المزمن ، أو المؤقت :

الوظيفة ، و طبيعتها	نوع / شكل الترتيبات المقترحة
الوظائف ، و الأعمال المكتبية	توفير أماكن تتسم بالخصوصية للراحة ، و الاستلقاء ، و مزودة بسرير ، و فرشة / مرتبة طبية للعمال الذين يحتاجون للراحة بضع دقائق بين وقت وآخر ، كما هو الحال بالنسبة لمرضى الدسك ، و العمود الفقري ، و المفاصل . توفير مقاعد مريحة ، و مساند للظهر ، و القدمين للعمال المصابين بالدسك ، و العمود الفقري ، و مرضى الأوعية الدموية حسب الاقتضاء .
الوظائف والأعمال الفنية ، و العضلية / اليدوية	توفير الأدوات ، و الآلات ، و المكينات ، و الأجهزة بأعلى درجات الأمن ، و السلامة ؛ بحيث تتضاءل معها احتمالات إحداث جروح ، أو خدوش للعمال المصابين بالسكري ، أو سيولة الدم ، أو الذين يتعاطون عقاقير تخثر الدم .
كل الوظائف ، و الأعمال	احتساب الأيام التي يغيب فيها العامل لأغراض العلاج الطبيعي ، أو الوظيفي ، أو لغسيل الكلى ، أو لجلسات العلاج الكيميائي ، أو الإشعاعي ، إجازات مدفوعة الأجر . إذا كان العمل مقسم لورديات ، فيجب مراعاة متطلبات العمال المصابين بالعشى الليلي ، و العمال الذين يذهبون لجلسات علاج صباحية ، بحيث يكون عملهم دائمًا خلال وردية الصباح .
الوظائف ، و الأعمال المكتبية	السماح للعمال بالتجول ، و تحريك الجسم من وقت لآخر حسب طبيعة حالتهم ، كما هو الحال بالنسبة لمرضى الدسك ، و الأوردة الدموية ، و غيرهم .
الوظائف ، و الأعمال الميدانية	توفير مركبة مهيأة ، إذا كان العامل يستخدم كرسي متحرك لفترة مؤقتة ، توفير مرافق شخصي حسب الاقتضاء .
كل الوظائف ، و الأعمال	إذا كانت جهة العمل تقدم وجبات طعام للعمال ، فيجب توفير وجبات خالية من السكر لمرضى السكري ، وخالية من الملح لمرضى ضغط الدم .
كل الوظائف ، و الأعمال	إبعاد العمال المصابين بالصرع عن الأماكن المرتفعة ، و إفراغ المحيط الذي يجلسون فيه من الحواف ، أو الآلات الحادة ، أو أي جسم من شأنه إيذاؤهم ، في حال حدوث نوبة صرع ، و سقوطهم على الأرض .
كل الوظائف والأعمال	توفير كافة الترتيبات والخدمات التيسيرية الخاصة بالأشخاص ذوي الإعاقة للعمال الذين لديهم إعاقات مؤقتة أو مرض من شأنه إحداث

	تأثير على أي من وظائف الجسم الحسية أو العصبية أو البصرية أو النفسية أو الذهنية ، وذلك حسب الاقتضاء وطوال مدة وجود الإعاقة المؤقتة أو تأثير المرض .
كل الوظائف ، و الأعمال	تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين .





ملحق رقم (٣)
ضوابط وقواعد ممارسة
نشاط التوسط في توظيف السعوديين

الباب الأول : أحكام تمهيدية

المادة الأولي

يقصد بالألفاظ ، والعبارات الآتية – أينما وردت في هذه الضوابط – المعاني الموضحة أمامها ، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك :

الضوابط : ضوابط ، و قواعد ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين .

المرخص له : مكتب ، أو شركة توظيف السعوديين ، الحاصل على ترخيص من الوزارة لتقديم النشاط المنظم في هذه الضوابط .

طالب العمل : كل مواطن سعودي يطلب العمل ؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط .

صاحب العمل : كل شخص طبيعي ، أو اعتباري يطلب عامل سعودي ، أو أكثر ؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط .

التوسط في التوظيف : خدمة توظيف السعوديين من الذكور ، و الإناث لمصلحة أصحاب العمل في المملكة.

المكتب : مكتب توظيف السعوديين المرخص له من قبل الوزارة لممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين .

الشركة : شركة توظيف السعوديين التي يرخص لها بممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط .

الترخيص : ترخيص تمنحه الوزارة لمقدم الطلب ، بعد استيفائه الشروط ، و المتطلبات المنصوص عليها في هذه الضوابط ، و الأنظمة ذات العلاقة ، يخوله ممارسة النشاط الذي رخص له به ؛ وفقًا لهذه الضوابط.

مُقدم الطلب : الشخص الذي يتقدم للوزارة بطلب للحصول على ترخيص لتأسيس مكتب ، أو شركة توظيف السعوديين ؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط .

طالب الترخيص : هو الحاصل على الموافقة المبدئية لاستخراج ترخيص مزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ، سواء أكان ترخيص مكتب ، أو شركة .

المادة الثانية

لا يجوز ممارسة النشاط الوارد في هذه الضوابط إلا من خلال مكاتب ، أو شركات تنشأ لهذا الغرض ، و بعد الحصول على ترخيص من الوزارة ؛ وفقًا للشروط ، و الإجراءات الواردة في هذه الضوابط ، و في حالة مخالفة ذلك ؛ يحق للوزارة تطبيق العقوبات المنصوص عليها في جدولي المخالفات ، و العقوبات المقابلة لها الصادرين بموجب قرار وزير العمل رقم (٤٧٨٦) و تاريخ ١٤٣٦/١٢/٢٨ هـ وأي تعديلات قد تطرأ عليهما.

الباب الثاني : ترخيص مزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين

المادة الثالثة

١. يشترط للحصول على ترخيص (مكتب) لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ، ما يلي :
   أ. أن يكون صاحب المكتب سعودي الجنسية .
   ب. ألّا يقل عُمر صاحب المكتب عن خمسة وعشرين عامًا .
   ج. أن يكون صاحب المكتب حاصلا على مؤهل جامعي ، أو ما يعادله ، أو أن يكون حاصلًا على الثانوية العامة مع خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال التوظيف .
   د. ألّا يكون صاحب المكتب قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف ، أو الأمانة ، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص ، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره بالنسبة لها .
   ه. أن يتولى صاحب المكتب إدارة مكتبه بنفسه ، و يجوز تعيين نائب عنه تتوافر فيه الشروط السابقة التي يجب توافرها في صاحب المكتب .
٢. يشترط للحصول على ترخيص (شركة) لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ، ما يلي :
   أ. أن تكون شركة بسجل تجاري مستقل ؛ وفقًا لما ينص عليه نظام الشركات .
   ب. أن يكون رأسمال الشركة مملوكًا بالكامل لأشخاص سعوديين طبيعيين ، أو اعتباريين .
   ج. ألّا يقل رأسمال الشركة المسجل في السجل التجاري عن (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال سعودي .

د. أن يتوافر في الشخص الطبيعي الذي يشترك في تأسيس شركة ، أو مُنضم إليها بعد التأسيس ، ما يلي :

- أن يكون سعودي الجنسية .
- ألّا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف ، أو الأمانة ، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص ، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره بالنسبة لها .
- ألّا يكون قد سبق له الحصول على ترخيص مكتب للتوسط في توظيف السعوديين ، أو كان أحد الشركاء في شركة لمزاولة التوسط في توظيف السعوديين ، أو كان أحد الشركاء في شركة شريكة في شركة توسط في توظيف السعوديين ، و ألغي الترخيص بموجب قرار كجزاء .

ه. أن يكون الشخص الاعتباري الذي يشترك في تأسيس شركة ، أو مُنضم إليها بعد التأسيس محققاً للحد الأدنى من نسبة التوطين .

و. أن يتم تعيين مديرًا للشركة تتوافر فيه الشروط الواجب توافرها في صاحب المكتب ، على أن تلتزم الشركة بالحفاظ على توافر هذه الشروط في مدير الشركة طوال مدة الترخيص .

المادة الرابعة

يجب للحصول على ترخيص لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ، صدور الموافقة المبدئية من الوزارة لتأسيس مكتب ، أو شركة توظيف السعوديين ؛ وفقًا للإجراءات ، و الضوابط التالية :

أولًا : يتقدم طالب الترخيص ، أو من يمثله بتقديم طلب الحصول على الموافقة المبدئية لمنح ترخيص مكتب ، أو شركة لمزاولة نشاط توظيف السعوديين ، على أن يتضمن اسم ، و رقم هوية صاحب المكتب ، أو قائمة بأسماء ، و أرقام الهوية الوطنية لكل من المتقدمين لتأسيس الشركة ، و نسب ملكيتهم فيها ، و تعهد بعدم تغيير هذه القائمة ، مرفقاً به الآتي :

١. عقد تأسيس الشركة إن كان الترخيص لشركة .
٢. خطة عمل المكتب أو الشركة خلال مدة الترخيص المطلوبة .

ثانيًا : للوزارة بعد دراسة الطلب ، أن تتخذ أحد القرارات التالية :

١. منح الموافقة المبدئية ، و تصدر وثيقة بذلك موقعة ، و مختومة تخوله المباشرة في تأسيس شركة التوسط في توظيف السعوديين .
٢. رفض الطلب على أن يكون القرار في هذه الحالة مسببًا .

المادة الخامسة

إذا قررت الوزارة رفض الطلب ، أو سحب الموافقة المبدئية بعد صدورها ، و إلغائها ، فإنه لا يجوز للحاصل على تلك الموافقة التقدم بطلب ترخيص آخر قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار رفض الطلب ، أو سحب الموافقة ، و إلغائها.

المادة السادسة

يجب للحصول على ترخيص مكتب ، أو شركة لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ، أن تتخذ الإجراءات التالية:

أولًا : يقدم طالب الترخيص ، أو من يمثله للوزارة طلبًا للحصول على الترخيص ، مرفقًا به الوثائق التالية :

١. نسخة من السجل التجاري للمكتب ، أو الشركة (مع الأصل للمطابقة) .
٢. نسخة من صك ملكية ، أو عقد إيجار مقر المكتب ، أو الشركة (مع الأصل للمطابقة) .
٣. ضمان بنكي بالنسبة لترخيص مكتب قدره (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف ريال سعودي . وبالنسبة لترخيص شركة قدره (٣٠٠,٠٠٠) ثلاثمائة ألف ريال سعودي ، على أن يكون الضمان البنكي غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية ، وفقا للنموذج المعتمد من قبل الوزارة .

ثانيًا : للوزارة بعد دراسة الطلب ، أن تتخذ أحد القرارات التالية :

١. منح الترخيص ، و تصدر وثيقة بذلك من وكيل الوزارة لخدمات العملاء ، و العلاقات العمالية .
٢. رفض طلب الترخيص على أن يكون القرار مسببا ، و في هذه الحالة يعد قرار الموافقة المبدئية ملغيًا.

المادة السابعة

يجب أن يمارس المرخص له نشاطه خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ حصوله على الترخيص ، بحيث يتم خلال هذه المدة إنشاء موقع الكتروني تفاعلي ، وفق المتطلبات التي تحددها الوزارة ، على أن يتضمن السجلات الالكترونية التالية :

أ. سجل الكتروني ، يقيد فيه العقود الموقعة مع أصحاب العمل ، يدون فيه على وجه خاص تاريخ الاتفاق بينه وبين صاحب العمل .

ب. سجل الكتروني يقيد فيه الطلبات المقدمة من طالبي العمل ، و اسم المنشآت التي تم إلحاقهم بها ، و نشاطها ، و أية بيانات أخرى تكون ضرورية .

المادة الثامنة

تكون مدة الترخيص سنتين هجريتين قابلة للتجديد ؛ وفقًا للإجراءات التالية :

أولًا : يُقدم المرخص لـه ، أو من يمثله للوزارة طلب تجديد الترخيص ؛ وفقًا للنموذج المعد منها ، و ذلك قبل انتهاء مدة الترخيص بستين يومًا ، مرفقًا به الآتي :

١. تقرير عن أعمال المكتب ، أو الشركة خلال المدة السابقة .
٢. تجديد الضمان البنكي ليشمل مدة التجديد .
٣. أي مستند آخر تطلبه الوزارة .

ثانيًا : للوزارة بعد دراسة الطلب ، أن تتخذ أحد القرارات التالية :

١. تجديد الترخيص ، و يصدر الترخيص بالمدة الجديدة من وكيل الوزارة لخدمات العملاء ، و العلاقات العمالية .
٢. رفض طلب تجديد الترخيص ، إذا توافر أحد الأسباب التالية :

أ. إذا ثبت أن المرخص له توقف عن ممارسة نشاطه مدة ستة أشهر متتالية ، ما لم يكن التوقف لسبب تقبله الوزارة .

ب. إذا أخل بشرط ، أو أكثر من شروط الترخيص .

وفي هذه الحالة ، تُبلغ الوزارة الجهات ذات العلاقة ، و يجب على المرخص له أن يتوقف عن ممارسة عمله بعد انتهاء الترخيص ، و يصفي جميع التزاماته تجاه موظفيه ، و طالبي العمل ، و أصحاب العمل المتعاملين معه ، و يبقى المرخص له ، أو الشركاء خاضعين لسلطة الوزارة ، و مسئولين أمامها عما قد يظهر من مخالفات ، أو تصرفات رتبت حقوقًا للغير .

المادة التاسعة

يجوز للمرخص له التصرف في الترخيص بنقل ملكيته للغير ، على أن تتوافر في المتصرف له نفس الشروط المقررة في طالب الترخيص ؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط بذات الإجراءات المتبعة لمنح الموافقة المبدئية ، و منح الترخيص المنصوص عليهما في هذه الضوابط ، و في حالة موافقة الوزارة على نقل الملكية ، يتم تسليم المتصرف له ترخيصًا جديدًا بالمدة المتبقية للترخيص الأصلي من وكيل الوزارة لخدمات العملاء ، و العلاقات العمالية .

الباب الثالث : التوسط في توظيف السعوديين

المادة العاشرة

تكون ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ؛ وفقًا للإجراءات التالية :

١. الحصول على معلومات دقيقة من أصحاب الأعمال عن الوظائف الشاغرة ، و على الأخص مسمى الوظيفة ، أو المهنة ، و مكان العمل ، و الأجر ، و المميزات المحددة لها ، والمؤهلات ، و الخبرات ، و الشروط الأخرى المطلوبة ، و الفترة المحددة لشغلها .
٢. استقبال طلبات الراغبين في العمل من المواطنين السعوديين ؛ وفق النموذج الذي يعد لذلك ، و استلام صور المستندات المقدمة منهم ، و تسجيلها في سجل خاص ، و إعطاء طالب العمل بطاقة تسجيل تتضمن على الأخص اسم طالب العمل ، و رقم قيد الطلب في السجل ، و الميعاد المحدد للمراجعة .
٣. إجراء المقابلات مع طالبي العمل لتوظيفهم في الوظائف ، و الأعمال التي تلائم قدراتهم ، و مؤهلاتهم ، و خبراتهم ، و تخصصاتهم ، و إسداء النصح والإرشاد لمن يحتاج منهم إلى التدريب ، أو إعادة التدريب للحصول على الوظائف المناسبة .

المادة الحادية عشرة

مع عدم الإخلال بحقوق صاحب العمل النظامية المترتبة على عقد العمل يكون المرخص له مسئولًا عن العامل السعودي الذي توسط في توظيفه ، خلال فترة التجربة التي يتم تحديدها في عقد العمل ، على أن تكون حدود تلك المسئولية هي إعادة الأتعاب التي تقاضاها من صاحب العمل إليه ، خلال فترة التجربة المتفق عليها ، و ذلك في الحالات التالية :

١. امتناع العامل عن العمل ، أو تركه له لأسباب لا تعود لصاحب العمل .
٢. عدم التزام العامل بتنفيذ مهمّاته ؛ وفقًا لعقد العمل المبرم معه .

المادة الثانية عشرة

يُعد العامل الذي يتمّ التوسط في توظيفه من قبل المرخص له عاملًا لدى صاحب العمل ، وتنشأ بناءً على ذلك علاقة تعاقدية مباشرة بين صاحب العمل ، و العامل السعودي ؛ بحيث يكون صاحب العمل مسئولًا عن تسديد كافة حقوق العامل المالية المترتبة عن تلك العلاقة .

الباب الرابع : أحكام عامة

المادة الثالثة عشرة

تختص الوزارة بتطبيق أحكام هذه الضوابط ، و القيام بالإشراف ، و الرقابة على تنفيذ ما ورد فيها من أحكام ، و لها في سبيل ذلك إصدار القرارات ، و الضوابط التي ترى أنها ضرورية لتحسين أداء المرخص له .

المادة الرابعة عشرة

يجب على المرخص له الالتزام بما يلي :

١. ممارسة النشاط بمكان مستقل ، وفق الشروط المكانية التي تضعها الوزارة .
٢. أن تقتصر جميع الأعمال في مكتب ، أو شركة توظيف السعوديين على السعوديين فقط ، ما عدا أعمال النظافة ، و الضيافة .
٣. أن يدون في جميع مطبوعاته ، وأختامه اسمه ، و رقم الترخيص .
٤. أن يستخدم في أعماله دليل التصنيف ، و التوصيف المهني السعودي .
٥. أن يحصل على أتعابه لقاء تقديم خدماته من صاحب العمل ، على ألّا تُؤخذَ أي مبالغ مالية من طالب العمل جراء التوسط في توظيفه.

المادة الخامسة عشرة

يجوز للوزارة إلزام المرخص له بالربط الآلي مع الوزارة والجهات ذات العلاقة

المادة السادسة عشرة

يجب على المرخص له الامتناع عمّا يلي :

١. التوسط في تشغيل غير السعوديين ، سواء من داخل المملكة ، أو من خارجها .
٢. أن يفتح فرعًا له في نفس المدينة ، أو في مدينة أخرى دون موافقة وزارة العمل .
٣. القيام بأي من الممارسات التي تشكل اتجارًا بالأشخاص ، أو المساعدة في ذلك ؛ وفقًا لنظام مكافحة الاتجار في الأشخاص ، والاتفاقيات الدولية المصادق عليها من المملكة.
٤. القيام بأي من الممارسات التي تشكل تعديًا على العمالة ، أو المساعدة في ذلك .
٥. الامتناع عن التوسط في توظيف الأطفال ، و الأحداث بما يتعارض مع نظام العمل ، بما في ذلك الأحوال التي يعلم فيها المرخص له بأن عمر الطفل المذكور في المستندات المقدمة لإثبات أهليته للعمل ، مخالف لحقيقة عمره .
٦. التعامل مع أي صاحب عمل يمارس أي من الأعمال التي تشكل ، أو تساهم ، أو تسهل الاتجار بالأشخاص ، أو تعديًا على العمالة ، أو تشغيل للأطفال .
٧. القيام بأي أعمال تساعد على التوظيف الوهمي لدى أصحاب العمل .

المادة السابعة عشرة

يجوز للوزارة أن توقف الخدمات المقدمة للمرخص له من الوزارة ومن الجهات ذات العلاقة ، أو تسحب من الضمان البنكي المقدم منه أي مبالغ مالية لسداد التزاماته ، أو كلاهما معا ، وذلك بعد منحه مهلة خمسة عشرة يوماً من تاريخ إبلاغه بالوفاء بتلك الالتزامات ، إذا ثبت أمامها صحة أي من الحالات التالية :

١. عجز المرخص له أو امتناعه عن دفع حقوق العاملين السعوديين أو غير السعوديين التابعين له أو دفع مصاريف عودتهم لبلادهم ، وما يترتب على ذلك من غرامات أو جزاءات .

٢. عجز المرخص له أو امتناعه عن رد المبالغ التي حصل عليها من أصحاب العمل لقاء أداء نشاطه المرخص له به ولم يؤديه .
٣. تنفيذاً لقرار أو حكم قضائي نهائي صادر ضد المرخص له .
٤. العقوبات التي تفرضها الوزارة على المرخص له وفقًا لنظام العمل .
٥. أي مبلغ آخر ترى الوزارة استيفاءه من الضمان البنكي ناتج عن تطبيق أحكام هذه الضوابط .

ويجب على المرخص له تكملة الضمان البنكي بالقدر الذي نقص منه خلال شهر من تاريخ إبلاغه بالسحب.

المادة الثامنة عشرة

يجوز للوزارة إلغاء الترخيص في الحالات التالية :

١. اذا ثبت أن المرخص له لم يباشر النشاط خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ حصوله على الترخيص ، ما لم يكن التوقف لسبب تقبله الوزارة .
٢. إذا فقد المرخص له شرطًا ، أو أكثر من الشروط اللازم توافرها في طالب الترخيص .
٣. إذا ثبت أن الوثائق المقدمة من المرخص له ، و التي على أساسها منح الترخيص ، كانت مزورة .
٤. إذا ثبت أن البيانات التي قدمها المرخص له غير صحيحة .
٥. إذا ثبت أن المرخص له يقوم بالتوسط في توظيف غير السعوديين ، أو يساعدهم في ذلك.
٦. إذا لم يقم المرخص له بتكملة الضمان البنكي بقدر ما تم السحب منه بعد انقضاء المهلة المحددة لذلك.
٧. إذا طلب المرخص له إلغاء الترخيص .

المادة التاسعة عشرة

في حالة صدور قرار بإيقاع عقوبة الإغلاق النهائي للمرخص له ، أو إلغاء الترخيص على الوجه المبين بالمادة السابقة ، فيجب عليه أن يصفي أعماله خلال شهرين من تاريخ إبلاغه بذلك ، و لا يجوز منحه ترخيص جديد قبل مضي ثلاث سنوات من تاريخ الإغلاق ، أو الإلغاء .

المادة العشرون

لا يجوز للمرخص له ، بطريقة مباشرة ، أو غير مباشرة تأجير الترخيص ، أو منح غيره حق الانتفاع به بأي وسيلة كانت ، حتى لو كان ذلك دون مقابل مادي .


والله ولي التوفيق

ملحق رقم (٤)
قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية



الباب الأول: التعريفات والأهداف

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت في هذه القواعد – المعاني الموضحة أمامها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
الوزير: وزير العمل والتنمية الاجتماعية.
النظام: نظام العمل.
القواعد: قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية.
المرخص له: شركة استقدام أو مكتب الاستقدام، أو شركة التعاقد المحلي؛ والحاصلة على ترخيص من الوزارة لتقديم الأنشطة المنصوص عليها في هذه القواعد.
العامل الوافد: العامل غير السعودي الذي يعمل في القطاع العام، أو القطاع الخاص.
العمالة المنزلية: عمال الخدمة المنزلية ومن في حكمهم، من الجنسين.
التعاقد المحلي: هو الاستفادة من خدمات عمالة وافدة من الذكور والإناث من داخل المملكة من الفئات التي صدر بشأنها تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم لمصلحة أصحاب العمل.
التوسط في الاستقدام: خدمة استقدام العمالة الوافدة من الجنسين لمصلحة أصحاب العمل في المملكة.
تقديم الخدمات العمّالية العامة: قيام المرخص له باستقدام أو التعاقد المحلي لعمالة تكون تابعة له من أجل أداء أعمال في مهن معينة؛ وذلك في مقر عملائه خلال مدة محددة، بمقابل مادي لصالح المرخص له، ولا يشمل ذلك أي عقد مقاولة بين المرخص له والعميل؛ لإنجاز أعمال محددة.
الإدارة المختصة: الإدارة المسؤولة عن الخدمات المقدمة للمرخص لهم.
صاحب العمل: كل شخص طبيعي، أو اعتباري يتعاقد مع المرخص له للتوسط في استقدام عامل، أو أكثر لتشغيلهم لديه لمدة معينة مقابل أجر.
العميل: كل شخص طبيعي أو اعتباري، يتعاقد مع المرخص له؛ ليقدم له خدمات عمالية، لمدة معينة بمقابل مالي يحصل عليه المرخص له.
الشركة: شركة الاستقدام أو شركة التعاقد المحلي المرخص لها بممارسة الأنشطة التي تنظمها أحكام هذه القواعد.
شركة الاستقدام: الشركة المرخص لها بممارسة نشاط التوسط في الاستقدام، وتقديم الخدمات العمالية، وفقاً لأحكام هذه القواعد.
شركة التعاقد المحلي: الشركة المرخص لها بممارسة نشاط تقديم الخدمات العمالية من الفئات التي صدر بشأنها تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم، وفقاً لأحكام هذه القواعد.
المكتب: مكتب الاستقدام المرخص له لممارسة نشاط التوسط في الاستقدام، وأي نشاط آخر مرتبط به تسمح به الوزارة.
مقدم الطلب: الشخص الذي يتقدم للوزارة بطلب للحصول على موافقة مبدئية، أو ترخيص لتأسيس شركة استقدام أو مكتب استقدام، وفقا لأحكام هذه القواعد.
الموافقة المبدئية: موافقة تمنحها الوزارة لمقدم الطلب، تخوله المباشرة في تأسيس شركة استقدام، أو مكتب استقدام؛ وفقا لأحكام هذه القواعد والأنظمة ذات العلاقة.
الترخيص: ترخيص تمنحه الوزارة لمقدم الطلب بعد استيفائه الشروط والمتطلبات المنصوص عليها في هذه القواعد والأنظمة ذات العلاقة، يخوله ممارسة الأنشطة التي رخص له بها؛ وفقا لهذه القواعد.
خدمة نقل الخدمات: هي خدمة تتاح للمرخص له لاتخاذ إجراءات نقل خدمات العمالة المنزلية لصاحب عمل آخر، وذلك وفقاً للإجراءات التي تضعها الوزارة.
الهيئة: الهيئة العامة للاستثمار
المستثمر الأجنبي: شركة ارسال عمالة رئيس في بلده الأم أو في البلد الذي يرغب الاستقدام منه تم تأهيله من قبل وزارة العمل والتنمية الاجتماعية لممارسة أعمال استقدام العمالة المنزلية وحاصل على ترخيص مستثمر أجنبي من الهيئة العامة للاستثمار.

المادة الثانية:
تهدف هذه القواعد إلى تنظيم التراخيص التي تمنحها الوزارة وفقاً للتصنيف الآتي:
يمارس المرخص له عمله من خلال الترخيص له لأي من الأنشطة والخدمات، وفق التصنيف التالي:

م	الفئة	النوع	التصنيف	الأنشطة والخدمات المسموح له بممارستها
١	شركة	استقدام	أ	• نشاط التوسط في استقدام العمالة. • نشاط تقديم الخدمات العمالية العامة المخصصة للقطاعين العام والخاص. • نشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية. • خدمة نقل الخدمات للعمالة العامة • خدمة نقل الخدمات للعمالة المنزلية • نشاط التعاقد المحلي وتقديم الخدمات العمالية العامة من الفئات التي صدر بشأنها تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم.
٢	شركة	استقدام	ب	• نشاط التوسط في استقدام العمالة. • نشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية. • خدمة نقل الخدمات للعمالة العامة • خدمة نقل الخدمات للعمالة المنزلية
٣	شركة	التعاقد المحلي	ج	• نشاط التعاقد المحلي وتقديم الخدمات العمالية العامة من الفئات التي صدر بشأنها تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم.
٤	مكتب	استقدام	أ	• نشاط التوسط في استقدام العمالة. • نشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية. • خدمة نقل الخدمات للعمالة العامة • خدمة نقل الخدمات للعمالة المنزلية
٥	مكتب	استقدام	ب	• نشاط التوسط في استقدام العمالة. • خدمة نقل الخدمات للعمالة العامة • خدمة نقل الخدمات للعمالة المنزلية
٦	مكتب	استقدام	ج	• نشاط التوسط في استقدام العمالة المنزلية.

الباب الثاني: الترخيص للشركة وإجراءاته
المادة الثالثة:
يشترط للحصول على ترخيص الشركة توافر الشروط الآتية:
- أن تكون شركة مساهمة مقفلة، مكونة من خمسة شركاء سعوديين على الأقل، ويشترط فيهم الآتي:
  - ألا يكون صدر بحق أي من الشركاء الطبيعيين أي منهم حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص؛ ما لم يرد اعتباره.
  - ألا يكون أحد الشركاء قد حصل على ترخيص لمكتب أو شركة استقدام -أو كان شريكاً في أحدهما-، وتم إلغاء ترخيصها بقرار أو حكم قضائي كجزاء استناداً لهذه القواعد أو أي نظام آخر، ما لم يمضِ على ذلك خمس سنوات على الأقل.

- أن يكون رأسمال الشركة مملوكاً بالكامل لأشخاص سعوديين، ويجب في حال مشاركة شخص اعتباري في الشركة أن يكون رأسماله مملوكاً بالكامل لأشخاص طبيعيين سعوديين، وأن يكون الشخص الاعتباري محققاً للحد الأدنى من نسبة التوطين.
- ألا يقل رأسمال الشركة المدفوع عن المحدد وفق التصنيف الآتي:

م	الفئة	النوع	التصنيف	رأسمال الشركة المدفوع
١	شركة	استقدام	أ	مائة مليون ريال سعودي
٢	شركة	استقدام	ب	عشرون مليون ريال سعودي
٣	شركة	تعاقد محلي	ج	خمس عشرة مليون ريال سعودي

المادة الرابعة:

يتم تقديم طلب الحصول على الموافقة المبدئية لتأسيس الشركة للوزارة؛ مصحوباً بالآتي:
أولاً: يتقدم مقدم الطلب أو من يمثله بطلب يتضمن قائمة بأسماء وأرقام الهوية الوطنية لكل من المتقدمين لتأسيس الشركة، ونسب ملكيتهم فيها، وتعهد بعدم تغيير هذه القائمة إلا بعد موافقة الوزارة، ومرفقاً به الوثائق الآتية:

- مشروع عقد تأسيس الشركة.
- دراسة جدوى اقتصادية للشركة معدة من مكتب استشاري مرخص له؛ على أن تتضمن عدد فروع الشركة المزمع افتتاحها؛ وفقاً للشروط والمواصفات التي تضعها الوزارة.
- خطة عمل السنوات الخمس الأولى للشركة.
- خطة شركة الاستقدام لإيواء العمالة التي يتم استقدامها لتقديم خدماتها العمالية في كل منطقة إدارية.
- خطة توظيف السعوديين، وتأهيلهم، وتدريبهم للعمل في الشركة.
- تقديم ضمان بنكي ابتدائي باسم مُقدم الطلب كأحد الشركاء بما يعادل (٢%) من رأسمال الشركة، غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية؛ وفقا للنموذج المعتمد من الوزارة، على أن يكون ساري المفعول لمدة تحددها الوزارة، وقابلاً للتجديد تلقائياً.

المادة الخامسة:

بعد تقديم طلب الحصول على الموافقة المبدئية تقوم الوزارة باتخاذ الإجراءات الآتية:
أولاً: للوزارة بعد دراسة الطلب، أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:

١. منح الموافقة المبدئية: وتكون بموجب وثيقة موقعة ومختومة تخوله المباشرة في تأسيس الشركة. وتحتفظ الوزارة بالضمان البنكي الابتدائي المقدم منه لحين التقدم بطلب الحصول على الترخيص وتقديم ضمان بنكي نهائي من الشركة.
٢. طلب مستندات إضافية: للوزارة عند الحاجة أن تطلب من مُقدم الطلب استكمال أي وثائق، أو مستندات، أو أن تطلب حضوره أو حضور من يمثله إلى الوزارة للإجابة على أي استفسار، أو لإيضاح أي مسألة لها علاقة بطلب الموافقة؛ وذلك خلال مدة أقصاها ثلاثون يوم عمل من تاريخ إبلاغه بذلك، وإلا رفض الطلب.
٣. رفض الطلب: يكون ذلك بموجب قرار مسبب. ويسترد مُقدم الطلب الضمان البنكي الابتدائي المقدم منه، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.

ثانياً: على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ثلاثين يوم عمل من تاريخ استكماله، وإبلاغ مُقدم الطلب بذلك.

المادة السادسة:

يجب على الشركة تعيين مدير بعد موافقة الوزارة؛ على أن تتوفر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون سعودي الجنسية.

- ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص؛ ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- أن يكون حاصل على مؤهل جامعي.

المادة السابعة:

يجب للحصول على ترخيص الشركة، أن تتخذ الإجراءات الآتية:

أولاً: يقدم ممثل الشركة للوزارة طلباً للحصول على الترخيص، مرفقاً به الوثائق الآتية:

- نسخة من عقد تأسيس الشركة (مع الأصل للمطابقة).
- نسخة من السجل التجاري للشركة (مع الأصل للمطابقة).
- نسخة من صك ملكية، أو عقد إيجار المقر الرئيسي للشركة (مع الأصل للمطابقة).
- صك ملكية، أو عقد إيجار لمساكن العمال (مع الأصل للمطابقة)، أو تعهد خطي من ممثل الشركة بتأمين مساكن للعمالة المستقدمة للشركة؛ وذلك خلال مدة ثلاثون يوماً من تاريخ الحصول على تأشيرات استقدام العمالة.
- خطة مزمنة لافتتاح فروع الشركة، وأماكنها الواردة بدراسة الجدوى الاقتصادية السابق تقديمها.
- تعهد خطي بالتزام شركة الاستقدام بالشروط والمواصفات التي تضعها الوزارة لفروع الشركة ومساكن العمالة، والالتزام بالقواعد الشرعية اللازم توفرها فيهما بما في ذلك توافر شروط الأمن والسلامة.
- تعهد خطي بالتزام شركة التعاقد المحلي بالشروط والمواصفات التي تضعها الوزارة لفروع الشركة.
- تعهد خطي من الشركة بتنفيذ خطة توظيف السعوديين المقدمة؛ وذلك خلال مائة وعشرين يوم عمل من تاريخ الحصول على الترخيص.
- ضمان بنكي نهائي من الشركة بما يعادل (١٠ %) من رأسمال الشركة، غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية؛ وفقا للنموذج المعتمد من قبل الوزارة.

ثانياً: تدرس الوزارة طلب الحصول على الترخيص، ولها أن تتخذ أيًا من الإجراءات الآتية:

- معاينة مقر الشركة، والاطلاع على التجهيزات والإجراءات المتخذة للبدء في ممارسة النشاط.
- طلب استكمال الوثائق، أو المعلومات الناقصة، أو تزويدها بأية معلومات إضافية ترى ضرورتها للبت في الطلب خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه.
- عمل أي استقصاء يتعلق بطلب الترخيص، أو الشركة.
- التأكد من حصول الشركة على التراخيص، والموافقات اللازمة من الجهات ذات العلاقة.

ثالثاً: للوزارة بعد دراسة طلب الترخيص؛ أن تتخذ أحد الاجراءات الآتية:

- منح الترخيص، وتصدر وثيقة مختومة بختم الوزارة أو وثيقة الكترونية من نظام الوزارة، تخول للشركة المباشرة في ممارسة النشاط المرخص لها به.
- رفض طلب الترخيص على أن يكون القرار مسبباً، وفي هذه الحالة يعد قرار الموافقة المبدئية لاغياً، ويسترد مُقدم الطلب الضمان البنكي المقدم، ولا يجوز التقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.

رابعاً: على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ثلاثين يوم عمل من تاريخ استكماله، وإبلاغ طالب الترخيص بذلك.

المادة الثامنة:

يجب أن تمارس الشركة نشاطها المرخص لها به خلال مدة أقصاها اثنا عشر شهراً من تاريخ حصولها على الترخيص، على أن تتخذ الإجراءات الآتية:

- إنشاء موقع الكتروني تفاعلي؛ وفق القواعد التي تحددها الوزارة؛ خلال مدة أقصاها مائة وعشرون يوماً من تاريخ صدور الترخيص.

- الربط الآلي مع الوزارة والجهات ذات العلاقة؛ خلال مدة أقصاها مائة وعشرون يوماً من تاريخ صدور الترخيص، وذلك من خلال اعتماد نظام وآلية إلكترونية، وقاعدة بيانات تتضمن السجلات الالكترونية التي تطلبها الوزارة.
- تخصيص أو إنشاء مركز اتصال وقنوات لاستقبال الشكاوى من العمالة، أو أصحاب العمل، أو العملاء؛ وفق المعايير التي تحددها الوزارة.
- افتتاح الفروع؛ وفقاً للخطة المزمنة المبينة بالمادة السابعة من هذه القواعد.
- تأمين إسكان لإيواء العمالة المستقدمة؛ خلال ٣٠ يوماً من تاريخ الحصول على تأشيرات استقدام العمالة، مع مراعاة تناسب الطاقة الاستيعابية للسكن مع عدد العاملين من كل جنس، على ألا تقل نسبة الطاقة الاستيعابية عن (١٠%) من عدد التأشيرات الممنوحة للشركة، وذلك وفقاً للقواعد التي تحددها الوزارة.

المادة التاسعة:

تكون مدة الترخيص للشركة عشر سنوات هجرية، قابلة للتجديد؛ وفقا للإجراءات الآتية:

أولاً: تُقدم الشركة للوزارة طلب تجديد الترخيص قبل انتهاء مدته بمائة وثمانين يومًا، مرفقًا به الوثائق الآتية:

- تقرير عن أعمال الشركة خلال المدة السابقة.
- خطة عمل الشركة لمدة التجديد.
- تجديد الضمان البنكي ليشمل مدة التجديد.
- أي مستند آخر تطلبه الوزارة.

ثانياً: للوزارة بعد دراسة الطلب، والاطلاع على التقييمات والمخالفات التي تم رصدها على الشركة أن تتخذ أحد التعليمات الآتية:

- الموافقة على طلب تجديد الترخيص، ويتم تسليم الشركة وثيقة بالمدة الجديدة موقعة من الوزير، أو من يفوضه، ومختومة بختم الوزارة.
- رفض طلب تجديد الترخيص؛ على أن يكون القرار مسببًا، وفي هذه الحالة تُبلغ الوزارة الجهات ذات العلاقة بذلك، ويجب على الشركة أن تتوقف عن ممارسة نشاطها بعد انتهاء الترخيص، وتصفي جميع التزاماتها تجاه موظفيها، وعمالها، وعملائها، وأصحاب العمل المتعاملين معها، ويبقى الشركاء خاضعين لسلطة الوزارة، ومسئولين أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبت حقوقا عليها للغير؛ مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ انتهاء الترخيص.

المادة العاشرة:

يجوز للشركة أن تطلب تعديل ترخيصها من النشاط الذي تزاوله إلى نشاط آخر وفقاً للمنصوص عليه في المادة الثانية من هذه القواعد؛ بما لا يتعارض مع أحكامها، وذلك في أي وقت أثناء سريان مدة الترخيص؛ على أن يكون ذلك وفق الإجراءات الآتية:

أولاً: تُقدم الشركة للوزارة طلب تعديل الترخيص، مرفقاً به ما يلي:

- اقتراح التعديل الذي ترغب الشركة بإجرائه، والأسباب التي دعتها إلى ذلك، وأثره على أعمالها.
- تعهد الشركة بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص المطلوب تعديله، واستيفاء جميع متطلبات الترخيص المنصوص عليها في المادة الثالثة من هذه القواعد، على أن يتضمن التعهد إقرارًا من ممثل الشركة بأنه في حال تأخر وفاء الشركة بهذه الالتزامات؛ يحق للوزارة خصم القيمة المقابلة لهذه الالتزامات من الضمان البنكي، للوفاء بها دون اعتراض منها.
- بيان بكيفية تعامل الشركة مع الالتزامات، والحقوق المترتبة عليها في ظل التعديل المقترح.
- بيان بالعمالة التي استقدمتها الشركة أو تعاقدت معها من الداخل، لتقديم الخدمات العمالية، ومدى تأثير هذا التعديل على حقوقهم لديها.
- بيان بالتأشيرات التي حصلت عليها شركة الاستقدام، ولم يتم استقدام العمالة المطلوبة عليها.
- بيان بعدد موظفي الشركة، وتحديد مدى تأثير التعديل على التزاماتها المالية تجاههم.
- بيان بالمدة الزمنية اللازمة لإجراء التعديل.

ثانياً: للوزارة بعد دراسة الطلب، والاطلاع على التقييمات والمخالفات التي تم رصدها على الشركة، أن تتخذ أحد التعليمات الآتية:
- الموافقة المبدئية على طلب تعديل الترخيص، تخول الشركة استكمال الإجراءات، والمتطلبات المنصوص عليها في المادتين الثامنة، والتاسعة من هذه القواعد، مع التعديل في رأسمال الشركة، والضمان البنكي حسب التعديل المطلوب للحصول على الترخيص بالنشاط الجديد.
- رفض الطلب؛ على أن يكون قرار الرفض مسببًا.

المادة الحادية عشرة:

يجوز للشركة أن تطلب إلغاء الترخيص، على أن تلتزم بتقديم الأنشطة المرخصة لها بممارستها لمدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ تقديم طلب إلغاء الترخيص؛ وفق الإجراءات الآتية:
أولاً: تُقدم الشركة للوزارة طلباً بإلغاء الترخيص، مرفقًا به ما يلي:
- تعهد الشركة بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص المطلوب إلغاؤه، على أن يتضمن التعهد إقرارًا من ممثل الشركة بأنه في حال تأخر وفاء الشركة بهذه الالتزامات؛ يحق للوزارة خصم القيمة المقابلة لهذه الالتزامات من الضمان البنكي، للوفاء بها دون اعتراض منها.
- بيان بكيفية تعامل الشركة مع الالتزامات، والحقوق المترتبة عليها في ظل الإلغاء.
- بيان بالعمالة التي استقدمتها الشركة أو استقطبتها لتقديم الخدمات العمالية، ومدى تأثير الإلغاء على حقوقهم لديها، وكيفية معالجة أوضاعهم.
- بيان بالعقود التي أبرمتها شركة الاستقدام للتوسط في الاستقدام والتأشيرات التي حصلت عليها الشركة، ولم يتم استقدام العمالة المطلوبة عليها.
- بيان بعدد موظفي الشركة، وتحديد مدى تأثير الإلغاء على التزاماتها المالية تجاههم.
- بيان بالمدة الزمنية اللازمة لإجراء الإلغاء، وتصفية الشركة.

ثانياً: على الشركة أن تتوقف عن ممارسة نشاطها في التاريخ الذي حددته، وتقوم بعمل إجراءات التصفية، والوفاء بالتزاماتها، وعلى الوزارة أن تبلغ الجهات ذات العلاقة بقرار الإلغاء وتلزم الشركة باتخاذ أي تدابير تراها ضرورية لحماية حقوق الغير، ويبقى الشركاء خاضعين لسلطة الوزارة، ومسئولين أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبت حقوقا عليها للغير، مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ إلغاء الترخيص.

المادة الثانية عشرة:

تلتزم شركة الاستقدام باستقبال، وإيواء العمالة التي يتم التوسط في استقدامها لحين تسليمها لأصحاب العمل؛ وفقًا للإجراءات التي تضعها الوزارة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، وللوزارة إلزام شركات الاستقدام باستقبال وإيواء العاملات اللاتي توسطت باستقدامهن.

المادة الثالثة عشرة:

يجوز للشركة بعد موافقة الوزارة تخفيض رأسمالها بما لا يقل عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه القواعد حسب نوع ترخيصها؛ ووفقًا لأحكام هذه القواعد.

المادة الرابعة عشرة:

يجوز للوزارة إيقاف كل أو بعض الأنشطة المرخص للشركة بمزاولتها.

الباب الثالث: الترخيص للمكتب وإجراءاته

المادة الخامسة عشرة:

يجب الحصول على موافقة مبدئية من الوزارة لتأسيس مكتب استقدام؛ وذلك وفقًا للإجراءات الآتية:
- التقدم للوزارة بطلب الحصول على الموافقة المبدئية وفقا للمتطلبات التي تحددها الوزارة.
- للوزارة بعد دراسة الطلب، أن تتخذ أحد التعليمات الآتية:
  - منح الموافقة المبدئية، وتصدر وثيقة بذلك موقعة ومختومة بختم الوزارة تخوله المباشرة في تأسيس مكتب الاستقدام.
  - طلب حضور مقدم الطلب إلى الوزارة؛ للمقابلة الشخصية أو للإجابة على أي استفسار، أو لإيضاح أي مسألة لها علاقة بطلب الموافقة، وذلك خلال مدة أقصاها ثلاثون يوم عمل من تاريخ إبلاغه بذلك، وإلا رُفض الطلب.

- رفض الطلب، على أن يكون القرار في هذه الحالة مسببًا، ويسترد مقدم الطلب الضمان البنكي الابتدائي المقدم، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.

- على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ستون يوم عمل من تاريخ استكماله، وإبلاغ مقدم الطلب بذلك.

المادة السادسة عشرة:

يجب على من يحصل على الموافقة المبدئية تقديم الضمان البنكي النهائي خلال مدة أقصاها ثلاثون يومًا من تاريخ حصوله على الموافقة المبدئية.

المادة السابعة عشرة:

يجب للحصول على ترخيص مكتب استقدام، اتخاذ الإجراءات الآتية:

- يقدم صاحب الطلب للوزارة طلبًا للحصول على الترخيص، مرفقًا به الوثائق الآتية:
  - نسخة من السجل التجاري للمكتب (مع الأصل للمطابقة).
  - نسخة من صك ملكية، أو عقد إيجار مقر المكتب (مع الأصل للمطابقة).
  - تعهد خطي بالتزام المكتب بالشروط، والمواصفات التي تضعها الوزارة لمقر المكتب.
  - تقديم ضمان بنكي غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية؛ وفقًا للنموذج المعتمد من الوزارة، بحيث تكون قيمته، وفق تصنيف المكتب، على النحو التالي:

م	الفئة	النوع	التصنيف	الضمان البنكي
١	مكتب	استقدام	أ	ضمان بنكي لا تقل قيمته عن (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون ريال سعودي
٢	مكتب	استقدام	ب	ضمان بنكي لا تقل قيمته عن (٧٥٠,٠٠٠) سبعمائة وخمسين ألف ريال سعودي
٣	مكتب	استقدام	ج	ضمان بنكي لا تقل قيمته عن (٤٥٠,٠٠٠) أربعمائة وخمسين ألف ريال سعودي

- تدرس الوزارة طلب الحصول على الترخيص، ولها أن تتخذ أيًا من الإجراءات الآتية:
  - معاينة مقر المكتب، والاطلاع على التجهيزات، والإجراءات المتخذة للبدء في ممارسة النشاط.
  - طلب استكمال الوثائق، أو المعلومات الناقصة، أو تزويدها بأية معلومات إضافية ترى ضرورتها للبت في الطلب، خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوم عمل من تاريخ إبلاغه.
  - عمل أي استقصاء يتعلق بطلب الترخيص، أو المكتب.
  - التأكد من حصول صاحب المكتب على التراخيص، والموافقات اللازمة من الجهات ذات العلاقة.
- للوزارة بعد دراسة الطلب، أن تتخذ أحد التعليمات الآتية:
  - منح الترخيص، للمباشرة في ممارسة النشاط المرخص له به.
  - رفض طلب الترخيص، على أن يكون القرار مسببًا، وفي هذه الحالة يعد قرار الموافقة المبدئية لاغياً، ويسترد مقدم الطلب الضمان البنكي المقدم، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.
- على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ستون يوم عمل من تاريخ استكماله، وإبلاغ مُقدم الطلب بذلك.

المادة الثامنة عشرة:

يشترط في صاحب المكتب (مُقدم الطلب) ما يلي:

١. أن يكون سعودي الجنسية.

٢. الا يقل عمر المتقدم عن خمسة وعشرون عامًا.
٣. الا يكون حاصلًا على ترخيص مكتب استقدام آخر ساري المفعول.
٤. الا يكون قد ثبت عليه ممارسة أي من أنشطة هذه القواعد دون ترخيص.
٥. أن يكون حاصل على مؤهل جامعي.
٦. الا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص؛ ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
٧. الا يكون قد سبق له الحصول على ترخيص بصفة مستقلة أو كان أحد الشركاء في شركة لمزاولة أي من الأنشطة الواردة في هذه القواعد أو كان شريكاً في شركة شريكة -بصفتها الاعتبارية -في شركة استقدام وألغي الترخيص بقرار أو حكم قضائي؛ كجزاءٍ استنادا لهذه القواعد أو أي نظام آخر، وذلك خلال خمس سنوات من إيقاع الجزاء.
٨. أن يجتاز المقابلات الشخصية والدورات التدريبية التي تطلبها الوزارة.

المادة التاسعة عشرة:
يجب أن يمارس المكتب نشاطه المرخص له به خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ حصوله على الترخيص، على أن يتخذ الإجراءات الآتية:
- الربط الآلي مع الوزارة، والجهات ذات العلاقة خلال مدة أقصاها ستون يومًا من تاريخ صدور الترخيص، وذلك من خلال اعتماد نظام، وآلية إلكترونية، وقاعدة بيانات تتضمن السجلات الالكترونية التي تطلبها الوزارة.
- التسجيل في البوابة الالكترونية للوزارة المخصصة لمكاتب الاستقدام، والالتزام بجميع الشروط، والإجراءات الخاصة بالبوابة الالكترونية.
- تخصيص أو إنشاء مركز اتصال، وقنوات لاستقبال الشكاوى من العمالة، أو أصحاب العمل، أو العملاء؛ وفق المعايير التي تحدّدها الوزارة.

المادة العشرون:
يتم تجديد ترخيص مكتب الاستقدام؛ وفقًا للإجراءات الآتية:
أولاً: يُقدم صاحب المكتب للوزارة طلب تجديد الترخيص، وذلك قبل انتهاء الترخيص بمدة لا تقل عن ستين يومًا، مرفقًا به الوثائق الآتية:
- تقرير عن أعمال المكتب خلال المدة السابقة.
- تجديد الضمان البنكي ليشمل مدة التجديد المطلوبة.
- أي مستند أو متطلب آخر تطلبه الوزارة.

ثانيًا: للوزارة بعد دراسة الطلب، والاطلاع على التقييمات، والمخالفات التي تم رصدها على المكتب، أن تتخذ أحد الإجراءات الآتية:
- الموافقة على طلب تجديد الترخيص.
- رفض طلب تجديد الترخيص، على أن يكون القرار مسببًا، وفي هذه الحالة تُبلغ الوزارة الجهات ذات العلاقة بذلك، وعلى المكتب أن يتوقف عن ممارسة نشاطه عند انتهاء الترخيص، ويصفي جميع التزاماته تجاه موظفيه، وأصحاب العمل، والعملاء المتعاملين معه، ويبقى صاحب المكتب خاضعًا لسلطة الوزارة، ومسئولًا أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبت حقوقًا عليه للغير، مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ انتهاء الترخيص.

المادة الحادية والعشرون:
يجوز لصاحب المكتب أن يطلب إلغاء ترخيصه، وذلك قبل تسعين يومًا من التاريخ المقترح لإلغاء الترخيص، على أن يكون ذلك وفق الإجراءات الآتية:
أولاً: يُقدم صاحب المكتب للوزارة طلب إلغاء الترخيص، مرفقًا به ما يلي:
١. تعهد صاحب المكتب بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص المطلوب إلغاؤه، على أن يتضمن التعهد إقراره بأنه في حال تأخر وفائه بالالتزامات، يحق للوزارة خصم القيمة المقابلة لهذه الالتزامات من الضمان البنكي للوفاء بها؛ دون اعتراض منه.

٢. بيان بكيفية التعامل مع الالتزامات، والحقوق المترتبة عليه في ظل الإلغاء.
٣. بيان بالعقود التي أبرمها المكتب للتوسط في الاستقدام والتأشيرات التي حصل عليها، ولم يتم استقدام العمالة المطلوبة عليها.
٤. بيان بالعمالة التي استقدمها المكتب لتقديم الخدمات العمالية، ومدى تأثير الإلغاء على حقوقهم لديها، وكيفية معالجة أوضاعهم.
٥. بيان بعدد موظفيه، وتحديد مدى تأثير الإلغاء على التزاماته المالية تجاههم.

ثانيًا: على المكتب أن يتوقف عن ممارسة نشاطه في التاريخ الذي حدده للإلغاء، ويصفي جميع التزاماته تجاه موظفيه، وأصحاب العمل، والعملاء المتعاملين معه، وعلى الوزارة أن تبلغ الجهات ذات العلاقة بقرار الإلغاء ويبقى صاحب المكتب خاضعًا لسلطة الوزارة، ومسئولًا أمامها عما قد يظهر من مخالفات، أو تصرفات رتبت حقوقا عليه للغير، مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ إلغاء الترخيص.

المادة الثانية والعشرون:
يجب على صاحب مكتب الاستقدام أن يتولى إدارة مكتبه بنفسه، ويجوز له تعيين نائبٍ عنه تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة الثامنة عشرة، على أن يكون مسجلا في التأمينات الاجتماعية على المكتب.

المادة الثالثة والعشرون:
يجوز أن تزاد قيمة الضمان البنكي بقرار من الوزير حسب نوع الترخيص الصادر للمرخص له.

المادة الرابعة والعشرون:
تكون مدة الترخيص لمكتب الاستقدام سنتين هجريتين، قابلة للتجديد لمدة مماثلة أو أكثر بناءً على معايير تحددها الإدارة المختصة.

المادة الخامسة والعشرون:
يجوز للوزارة إلزام مكاتب الاستقدام باستقبال العمالة التي يتوسط في استقدامها، وللوزارة تعميد جهة لاستقبال، وإيواء العمالة المستقدمة للمملكة لحين تسليمها لأصحاب العمل؛ وفقًا للإجراءات التي تضعها الوزارة، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

المادة السادسة والعشرون:
يجوز للوزارة إيقاف كل أو بعض الخدمات أو الأنشطة المرخص للمكتب بمزاولتها.

المادة السابعة والعشرون:
يجوز بقرار من الوزير تحديد عدد التأشيرات التي يمكن للمكتب التوسط في استقدامها، كما يجوز للمكتب زيادة هذه الأعداد عن العدد المحدد برفع قيمة الضمان البنكي وفق النسب، والقواعد التي تضعها الوزارة.

الباب الرابع: الترخيص للمستثمر الأجنبي

المادة الثامنة والعشرون:
ينطبق على الاستثمار الأجنبي في مجال استقدام العمالة المنزلية كافة الالتزامات والحقوق الواردة في نظام الاستثمار الأجنبي ولائحته التنفيذية.

المادة التاسعة والعشرون:
يقصر الاستثمار الأجنبي في مجال استقدام العمالة الوافدة في أنشطة الاستقدام التالية:
أ) نشاط التوسط في استقدام العمالة المنزلية.
ب) نشاط التوسط في استقدام العمالة المنزلية وتقديم الخدمات العمالية المنزلية.

المادة الثلاثون:
يلزم حصول المتقدم بطلب ترخيص استثمار أجنبي في نشاط الاستقدام على تأهيل مستقل للاستقدام من كل دولة يرغب في ممارسة نشاط استقدام العمالة المنزلية منها، أي أن يحصل على تأهيل مستقل من قبل الوزارة لكل دولة يرغب في استقدام العمالة المنزلية منها، ويشترط للتأهل أن يكون مُصَدِراً رئيساً للعمالة

المنزلية في الدولة التي سيستقدم منها وفق شهادة تؤكد ذلك صادرة عن سفارة المملكة ترسل مباشرة وبشكل سري للوزارة يرفق بها تقييم لأداء مقدم الطلب في ضوء تعاملاته السابقة مع السفارة ويوضح أي تحفظات أو ملاحظات لدى السفارة على أداء مقدم الطلب.

المادة الحادية والثلاثون:

يتقدم طالب الحصول على ترخيص استثمار أجنبي في مجال استقدام العمالة المنزلية بطلب تأهيله لممارسة هذا النشاط مرفق به الوثائق والمستندات التالية:

١-تقريراً عن أداءه في نشاط تصدير العمالة المنزلية في بلد الارسال معتمد من الجهة المشرفة على هذا النشاط في بلد الإرسال ومصدق من سفارة المملكة يشمل على التالية:

- تفصيل الخبرة السابقة في ارسال العمالة المنزلية للسنوات الثلاث الأخيرة على الأقل.
- بيان بأعداد العاملات المنزليات ومن في حكمهن المرسلة لدول الخليج للسنوات الثلاث الأخيرة على الأقل.
- بيان بالمكاتب التي تعامل معها في دول الخليج وأرقام الاتصال بها.
- نسبة العمالة التي عادت قبل اكتمال عقدها من العمالة المنزلية التي استقدمت من خلال المكتب خلال السنوات الثلاث الأخيرة على الأقل.
- شهادة تقييم أداء من الجهة المشرفة على نشاط تصدير العمالة في بلد الارسال توضح السجل التاريخي لمقدم طلب الاستثمار وأي ملاحظات عليه وموافقتها على قيامه بممارسة نشاط استقدام عمالتها المنزلية داخل المملكة.
- تقرير يوضح المركز المالي لمقدم طلب الاستثمار على أن يعتمد من مكتب محاسبي معتمد في بلد الارسال ومصدق من الجهة المشرفة على نشاط تصدير العمالة في بلد الإرسال.
- شهادة تؤكد أنه لم يصدر بحق أي من الشركاء الطبيعيين أي حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص؛ ما لم يرد اعتباره.
- شهادة تؤكد أن أي من الشركاء لم يسبق له الحصول على ترخيص لتصدير العمالة أو كان شريكاً في شركة تمارس هذا النشاط وتم إلغاء ترخيصها بقرار أو حكم قضائي، ما لم يمضِ على ذلك خمس سنوات على الأقل.
- إقرار خطي بالاطلاع والالتزام بالأنظمة والتعليمات في المملكة، والأنظمة والتعليمات المنظمة لنشاط الاستقدام في المملكة.

٢- دراسة جدوى اقتصادية معدة من مكتب دراسات جدوى اقتصادية مرخص له في بلد الارسال مصدقة من السفارة السعودية أو من مكتب دراسات جدوى اقتصادية داخل المملكة، على أن تشمل دراسة الجدوى ولا تقتصر على العناصر التالية:

- خطة عمل للسنوات الخمس الأولى لممارسة نشاط استقدام العمالة المنزلية في المملكة.
- الأداء المالي المتوقع على الأقل للخمس سنوات الأولى من بدء ممارسة هذا النشاط بالمملكة.
- القيمة المضافة للخدمات المتوقع تقديمها للعملاء في المملكة.
- آلية استقبال وحل الشكاوى المقدمة من العملاء.
- خطة توظيف السعوديين، وتأهيلهم، وتدريبهم للعمل في المكتب.

٣- يجوز للوزارة وضع معايير خاصة باختيار وتأهيل الشركات المتقدمة لممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية المنزلية

المادة الثانية والثلاثون:

للوزارة بعد دراسة الطلب، أن تتخذ أحد الإجراءين التاليين:

- منح الموافقة المبدئية، لاستكمال إجراءات الحصول على ترخيص استثمار أجنبي في نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية المنزلية.

- رفض الطلب، على أن يكون القرار في هذه الحالة مسببًا، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.

المادة الثالثة والثلاثون:

يلزم أن تكون منشأة الاستقدام مملوكة بالكامل للمستثمر الأجنبي، بصفته الشخصية أو الاعتبارية، ويتم تحديد الشكل القانوني للمنشأة في المملكة طبقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.

المادة الرابعة والثلاثون:

بعد أن الانتهاء من الاشتراطات وفق الموافقة المبدئية، يتقدم للوزارة مرة أخرى للحصول على ترخيص نهائي لممارسة نشاط استقدام وتقديم الخدمات العمالية المنزلية مرفقاً به التالي:

- ضمان بنكي نهائي بمبلغ لا يقل عن أربع ملايين ريال غير قابل للإلغاء صادر عن أحد البنوك المحلية.
- نسخة من السجل التجاري للشركة (مع الأصل للمطابقة).
- نسخة من صك ملكية، أو عقد إيجار مقر الشركة (مع الأصل للمطابقة).
- تعهد خطي بالالتزام بالتسجيل في الأنظمة الالكترونية المعتمدة الخاصة بنشاط الاستقدام وذلك خلال (٣٠) يوم عمل من تاريخ منح الترخيص النهائي.

المادة الخامسة والثلاثون:

تدرس الوزارة طلب الحصول على الترخيص النهائي بعد استكمال الإجراءات الآتية:

- معاينة مقر الشركة، والاطلاع على التجهيزات، والإجراءات المتخذة للبدء في ممارسة النشاط.
- استلام أي وثائق أو معلومات أو بيانات ناقصة أو أي معلومات إضافية ترى ضرورتها للبت في الطلب.
- التأكد من استكمال صاحب الطلب على كافة الموافقات والتراخيص اللازمة من الجهات الحكومية الأخرى ذات العلاقة.

وبعد قيام الوزارة بدراسة الطلب يمكن لها أن تقرر أي من التالي:

- منح الترخيص النهائي، للمباشرة في ممارسة نشاط استقدام العمالة المنزلية من البلد الذي رخص له بشكل نهائي للاستقدام منه.
- رفض طلب الترخيص، على أن يكون القرار مسبّبًا، وفي هذه الحالة يعد قرار الترخيص المبدئي لاغياً، ولا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض.

المادة السادسة والثلاثون:

تكون مدة الترخيص خمس سنوات قابلة للتجديد، ويحق للمستثمر الأجنبي طلب تجديده من خلال تقديمه طلب بذلك قبل مدة لا تقل عن ٩٠ يوماً من تاريخ انتهاء ترخيصه الحالي مرفقًا به الوثائق الآتية:

- تقريراً عن نشاطه خلال الفترة الماضية.
- خطة عمل لفترة التصريح الجديدة.
- تجديد الضمان البنكي بما يغطي فترة الترخيص الجديدة.
- أي مستندات خرى قد تطلبها الوزارة.

المادة السابعة والثلاثون:

يلتزم المستثمر الأجنبي بأي التزامات واشتراطات أخرى واردة في هذه القواعد عند انطباقها، وللوزارة إصدار أي قرارات أو تنظيمات لاحقة تختص بالمستثمر الأجنبي.

الباب الخامس: نشاط التوسط في الاستقدام

المادة الثامنة والثلاثون:

تكون ممارسة نشاط التوسط في استقدام العمالة بإبرام شركة أو مكتب الاستقدام مع صاحب العمل، أو مع المكتب المرسل -حسب مقتضى الحال – العقود التالية:

١. عقود خاصة بنشاط التوسط في استقدام العمالة العامة.
٢. عقود خاصة بنشاط التوسط في استقدام العمالة المنزلية.
٣. عقد الارتباط " عقد ينظم العلاقة بين المرخص له ومكاتب الارسال"

وذلك وفقًا للنموذج المعدّ من الوزارة، والذي تحدد فيه التزامات الطرفين، وحقوقهما، والعدد المطلوب من العمالة، ومهنهم، ومؤهلاتهم، وخبراتهم، وأجورهم، وفترة تجربة العامل، والمدة الزمنية المطلوبة للاستقدام، وغرامات التأخير، وأي شرط آخر يتفق عليه الطرفان.

المادة التاسعة والثلاثون:

تعد شركة أو مكتب الاستقدام مسؤولة عن العامل الذي توسط في استقدامه لمدة لا تقل عن تسعين يوما؛ تبدأ من تاريخ تسليمه لصاحب العمل؛ وذلك في الحالات الآتية:

١. امتناع العامل عن العمل لأسباب لا تعود لصاحب العمل على أن يتم اثبات ذلك بقرار صادر من لجان الفصل لعمال الخدمة المنزلية.
٢. التغيب عن العمل.
٣. عدم التزام العامل بتنفيذ مهمّاته؛ وفقًا لعقد العمل المبرم معه.
٤. عدم توفر الخبرة المطلوبة لديه.
٥. إصابة العامل بمرض لا يُمكِّنه من أداء عمله.
٦. ثبوت عدم صحة تقارير الفحوصات الطبية، والأمنية التي أجريت للعامل.
٧. وللمكتب أو الشركة الحق في نقل خدمات العامل إلى صاحب عمل آخر، بعد تعويض صاحب العمل السابق بالتكلفة المتبقية من العقد.
٨. لا يحق للمكتب أو الشركة نقل العامل إذا كان العامل لم يجتاز الفحوصات الطبية.
٩. يضمن المكتب أو الشركة العامل الذي قام بالتوسط في توظيفه كامل العقد، في الدول التي تلزم الوزارة البلد المرسل بالضمان لمدة عامين.

المادة الأربعون:

تكون حدود مسئولية شركة أو مكتب الاستقدام عن العامل وفق أحد الخيارين الآتيين:

١. إعادة تكلفة الاستقدام لصاحب العمل، محسومًا منها ما يعادل المدة التي قضاها العامل في العمل حسب المعادلة الآتية:

(إجمالي تكلفة الاستقدام ÷ مدة عقد عمل العامل بالأشهر) × المدة المتبقية من مدة عقد عمل العامل بالأشهر.

٢. توفير عامل بديل لصاحب العمل -بعد موافقته الكتابية -لنفس الجنسية؛ أو لجنسية أخرى وفق اتفاق الطرفين على أن تتحمل الشركة أو المكتب تكاليف عودة العامل المستقدم إلى بلده، في حال لم يتم نقل العامل لدى صاحب عمل آخر.

المادة الحادية والأربعون:

إذا زادت نسبة التغيب ورفض العمل؛ من قبل العمالة التي توسطت شركة أو مكتب الاستقدام باستقدامها، عن النسبة التي تحددها الوزارة، جاز لها إيقاف خدمة إبرام عقود التوسط، وأي خدمة أخرى لمدة لا تزيد عن ستة أشهر في المرة الأولى، وذلك خلال مدة أربعة وعشرين شهرًا متتالية، وفي حال التكرار تضاعف مدة الإيقاف؛ بحيث لا تدخل العمالة التي احتسبت ضمن النسبة في المرة الأولى، مرة أخرى عند التكرار.

الباب السادس: نشاط تقديم الخدمات العمالية

المادة الثانية والأربعون:

يقوم المرخص له بممارسة تقديم الخدمات العمالية؛ وفقًا للإجراءات الآتية:

١. التقدم للوزارة بطلب الحصول على تأشيرات لاستقدام العمالة للمرخص لهم بممارسة أي من الأنشطة الواردة بالمادة الثانية من هذه القواعد.
٢. اختيار العمال -من الذكور والإناث -مراعيًا في ذلك توفر التخصصات المهنية، أو العلمية، أو الخبرة العملية المتوافقة مع المهن التي استقدموا أو استقطبوا لمزاولتها.
٣. إبرام عقد عمل مع العامل، على أن يكون العامل على معرفة كاملة بطبيعة عمله، وعلى أن ينص في العقد على ما يلي:
أ. حق المرخص له في تقديم خدمات العامل لعملائه في أي منطقة من مناطق المملكة، دون اعتراض من العامل.
ب. حق المرخص له في الحسم من أجر العامل مقابل الغرامات، والحسومات؛ وفق ما هو منصوص عليه في نظام العمل ولوائحه.
ج. التزام العامل باللوائح، والقواعد المنظمة للعمل لدى عملاء المرخص له، المتعلقة بتحديد أساليب العمل، وأوقاته، وفترات الإجازات، وغير ذلك من الأحكام التي نص عليها نظام العمل ولوائحه.
د. التزام العامل بعدم القيام بأي عمل لدى عملاء المرخص له، لا تقتضيه مهنته؛ سواء أكان ذلك بطريقة مباشرة أم غير مباشرة.

وتنشأ بموجب هذا العقد علاقة تعاقدية مباشرة بين المرخص له، والعامل بحيث يكون المرخص له مسئولًا عن تسديد كافة حقوق العامل المترتبة عن تلك العلاقة.

٤. يبرم المرخص له مع العميل -حسب مقتضى الحال -أحد العقود الآتية:
أ. عقود خاصة بنشاط تقديم الخدمات العمالية العامة.
ب. عقود خاصة بنشاط تقديم الخدمات العمالية المنزلية.

وذلك وفقًا للنموذج المعدّ من الوزارة، على أن يتضمن العقد الآتي:
أ. عدد العمال، ووظائفهم، ومؤهلاتهم، وخبراتهم في العمل الذي يُطلَبون من أجله.
ب. حق العميل بأن يطلب من المرخص له استبدال العمال المقدمة خدماتهم بعمال آخرين يملكون نفس المؤهلات، والخبرات الضرورية للقيام بالعمل الذي طُلِبوا من أجله.
ج. مدة العقد لتقديم الخدمات.
د. المقابل المالي الذي يحصل عليه المرخص له لقاء تقديم خدمات العمالة.

المادة الثالثة والأربعون:

لا يجوز للمرخص له -بأي حال من الأحوال -تشغيل عمالة تقديم الخدمات العمالية من فئة معينة، أو مهنة معينة لعمل فئة أخرى، أو مهنة أخرى إلا بموافقة الوزارة.

المادة الرابعة والأربعون:

تدخل العمالة التي تقدم خدماتها لدى عميل المرخص له من الأشخاص الاعتباريين، ضمن العمالة التي تحسب على أساسها نسب التوطين لديه، ما لم تضع الوزارة اشتراطات معينة لاحتساب تلك العمالة في نسبة التوطين.

المادة الخامسة والأربعون:

على المرخص له أن يلتزم بالتالي:
- اشتراطات التوطين لدى عملائه التي تصدرها الوزارة من حين لآخر، وعليه الامتناع عن تقديم عمالته للعميل، متى كانت العمالة التي ستقدم له تخل بنسبة التوطين الواجب توفرها لديه.
- عدم تقديم الخدمات العمالية للمنشآت، المتخصصة في الأنشطة التي تحظرها الوزارة.

الباب السابع: التزامات المرخص له

المادة السادسة والأربعون:

يجب على المرخص له الالتزام بما يلي:
١. تطبيق أحكام هذه القواعد، وأحكام نظام العمل، ولائحته التنفيذية، ونظام التأمين الصحي التعاوني، والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
٢. تسجيل جميع العاملين لديه، لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
٣. نماذج العقود الموحدة التي تضعها وتعتمدها الوزارة.

٤. نسبة التوطين على موظفيه؛ وفقًا للنسب التي تحددها الوزارة.
٥. ممارسة النشاط بمكان مستقل، دون ممارسة أي نشاط آخر بهذا المكان، طوال مدة الترخيص.
٦. توثيق الطلب مع صاحب العمل عند استقدام العمالة.
٧. تقديم جميع الخدمات والأنشطة المرخص له بممارستها، وعدم الامتناع عن استقبال طلبات العملاء إلا بموافقة الوزارة.
٨. تزويد مكتب العمل المختص بأي تحديث لبياناته بموافقة الوزارة بما في ذلك المقر الذي يمارس فيه النشاط.
٩. التسجيل في جميع الخدمات الالكترونية المقدمة من الوزارة.
١٠. حضور الساعات التدريبية التي تقرها الوزارة، وخاصة أصحاب مكاتب الاستقدام والممارسين للاستقدام، ومديري الإدارات التنفيذية في الشركات.
١١. نشر جميع الخدمات المقدمة في الموقع المعتمد من الوزارة.
١٢. عدد العقود المحدد من الوزارة.
١٣. التوسط في استقدام العمالة وتقديم الخدمات المرخص له بها عبر نظام التعاقد الإلكتروني المعتمد من الوزارة
١٤. تزويد الإدارة المختصة في الوزارة بالتقارير المطلوبة خلال الفترة المحددة.
١٥. عدم مخالفة الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات فيما يتعلق بالإعلان التسويقي للخدمات التي يقدمها.
١٦. تسجيل الوكلاء المعتمدين للتعامل مع سفارات المملكة في الخارج في الموقع المعتمد من الوزارة.
١٧. إنشاء إدارة التزام مرتبطة بمجلس الإدارة في الشركة، ووفقاً لتعليمات الوزارة.
١٨. تزويد الوزارة بالحساب البنكي المعتمد لإيرادات المرخص له، وتحديث هذا الحساب في النظام الالكتروني المعتمد من الوزارة.
١٩. الالتزام بالأنظمة الالكترونية المتعلقة بتقديم الخدمات العمالية.
٢٠. الالتزام بالتكاليف المحددة في بلد الارسال، وعدم المزايدة بطرق مباشرة أو غير مباشرة.
٢١. الالتزام بالتكاليف التي تم نشرها في الموقع المعتمد من الوزارة.
٢٢. استقبال طلبات ذوي الاحتياجات الخاصة، وللوزارة إلزام المرخص له بنسبة معينة.

المادة السابعة والأربعون:

يجب على المرخص له قبل قدوم العامل المستقدم التحقق من الاجراءات الآتية:
١. تدريب العامل على العمل المطلوب منه.
٢. القيام بتوعيه العمالة الذين يقوم باستقدامهم، بالأنظمة والتعليمات، للتحقق من معرفته بالالتزام بالواجبات ومعرفته بحقوقه، وكل ما يتعلق بطبيعة العادات، والتقاليد، وظروف المعيشة، والأنظمة المعمول بها في المملكة.
٣. إجراء فحص طبي شامل للعامل، للتأكد من أنه لائق صحيًا؛ وفق المعايير المرعية، ولا يعاني من أي مرض مزمن، أو معدٍ، وأن يكون خاليًا من العاهات الجسمية، وغير ذلك من الأمراض التي من شأنها أن تمنعه من العمل، أو تضر بصاحب العمل، أو بتابعيه.
٤. إجراء فحص أمني للعامل من الجهات الرسمية المختصة في بلده، للتأكد من خلوه من السوابق الجنائية.

المادة الثامنة والأربعون:

يجب على المرخص له الامتناع عما يلي:
- القيام بأي من الممارسات التي تشكل اتجارًا بالأشخاص، أو مساعدة الغير في ذلك؛ وفقًا لنظام مكافحة الاتجار بالأشخاص، والاتفاقيات الدولية المصادق عليها من المملكة.
- القيام بأي من الممارسات التي تشكل تعديًا على العمالة، أو مساعدة الغير في ذلك.

- التوسط في استقدام الاطفال أو تعاقد محلي للأطفال، والأحداث للعمل، بما في ذلك الأحوال التي يعلم فيها المرخص له بأن عمر الطفل المذكور في المستندات المقدمة إليه لإثبات أهليته للعمل مخالف لحقيقة عمره.
- التعامل في التوسط لاستقدام العمالة مع جهات غير مرخص لها بممارسة أي من الأنشطة المنصوص عليها في هذه القواعد، أو التعامل مع جهات موقوف، أو محظور التعامل معها؛ سواء كان ذلك داخل المملكة أو خارجها.
- التعامل مع وكالات التوسط لاستخدام العمالة الموجودة في الخارج، التي تمارس أيًا من الأعمال التي تشكل، أو تساهم، أو تسهل الاتجار بالأشخاص، أو تشغيل الأطفال، أو الأحداث؛ وفقًا للمعايير المحددة بالأنظمة في المملكة، والتشريعات الدولية النافذة، وكذلك التي تمارس أيًا من الأعمال المجرمة بموجب الأنظمة الوطنية.
- التعامل مع أي صاحب عمل يمارس أيًا من الأعمال التي تشكل، أو تساهم، أو تسهل الاتجار بالأشخاص، أو تعديًا على العمالة، أو تشغيلًا للأطفال.
- التفويض لأي جهات أو مؤسسات أو أفراد بغرض استقدام العمالة.
- استقدام العمالة دون موافقة صاحب العمل.
- استقدام العمالة دون ابرام عقود مع صاحب العمل.
- تقديم الخدمة بتكلفة تختلف عن التكلفة المعلنة في الموقع الالكتروني المعتمد من الوزارة.

المادة التاسعة والأربعون:

على المرخص له أن يراعي تناسب قيمة المبالغ التي يتقاضاها مقابل التوسط في الاستقدام، أو تقديم الخدمات العمالية، أو نقل الخدمات وفق الأنشطة المرخص له بها، مع التكاليف التي يتكبدها في ذلك، وللوزارة -عند الاقتضاء- الحق في تحديد قيمة تلك المبالغ.

المادة الخمسون:

لا يجوز للمرخص له الحصول على أيّ مبالغ من العامل مقابل التوسط في استقدامه، أو تقديم خدماته العمالية.

المادة الحادية والخمسون:

تختص الإدارة المختصة في الوزارة بتطبيق أحكام هذه القواعد، والإشراف، والرقابة على تنفيذها، ولها في سبيل ذلك إصدار التعليمات اللازمة لتحسين، وتنظيم نشاط الاستقدام، وأداء المرخص له.

المادة الثانية والخمسون:

- يجوز للوزارة -أثناء مزاولة المرخص له نشاطه- زيادة قيمة الضمان البنكي، كلما اقتضت الحاجة لذلك.
- للوزارة الحق بإلزام المرخص لهم أو بعضاً منهم بتقديم الضمانات البنكية المحددة بهذه القواعد نقداً، تودع في حساب الوزارة المخصص لذلك.

المادة الثالثة والخمسون:

يجوز للوزارة أن توقف الخدمات المقدمة للمرخص له من الوزارة، ومن الجهات ذات العلاقة، أو تسحب من الضمان البنكي المقدم منه أي مبالغ مالية لسداد التزاماته، أو كلاهما معا، وذلك بعد منحه مهلة مدتها خمسة عشر يومًا من تاريخ إبلاغه بالوفاء بتلك الالتزامات، إذا ثبت أمامها صحة أيًا من الحالات الآتية:

١. امتناع، أو عجز المرخص له عن دفع حقوق العاملين التابعين له، أو دفع مصاريف عودتهم لبلادهم، وما يترتب على ذلك من غرامات، أو جزاءات.
٢. امتناع، أو عجز المرخص له عن الوفاء بالتزاماته العقدية مع أصحاب العمل، أو عملائه، ورفضه رد المبالغ التي حصل عليها منهم، أو دفع التعويض المنصوص عليه في العقد.
٣. تنفيذًا لقرار أو حكم قضائي نهائي صادر ضد المرخص له.
٤. العقوبات التي تفرضها الوزارة على المرخص له.
٥. أي مبلغ آخر ترى الوزارة استيفاءه من الضمان البنكي ناتج عن تطبيق أحكام هذه القواعد.
٦. ارتكاب المرخص له أي مخالفة نظامية.
٧. مخالفة أي مادة من مواد هذه القواعد.

المادة الرابعة والخمسون:
يجب على المرخص له في حالة السحب من الضمان البنكي، تكملته بالقدر الذي نقص منه خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه بالسحب، وإلا جاز للوزارة إيقاف الخدمات المقدمة له منها، ومن الجهات ذات العلاقة.

المادة الخامسة والخمسون:
إذا زاد عدد الشكاوى القائمة ضد المرخص له عن النسبة التي تحددها الوزارة، أو تجاوزت قيمتها نسبة (٥٠% من قيمة الضمان البنكي المقدم منه)، جاز للوزارة إيقاف الخدمات المقدمة له منها، ومن الجهات ذات العلاقة، والامتناع عن تجديد الترخيص عند انتهاء مدته.

المادة السادسة والخمسون:
يجوز للمرخص له التصرف في الترخيص بنقل ملكيته للغير، على أن تتوفر في المتصرف له نفس الشروط المقررة في المرخص له؛ وفقًا لأحكام هذه القواعد، وبذات الإجراءات المتبعة لمنح الموافقة المبدئية، ومنح الترخيص المنصوص عليهما في هذه القواعد، وفي حال موافقة الوزارة على نقل الملكية، يتم تسليم المتصرف له ترخيصًا جديدًا بالمدة المتبقية للترخيص.

المادة السابعة والخمسون:
لا يجوز للمرخص له بطريقة مباشرة، أو غير مباشرة تأجير الترخيص للغير لمباشرة النشاط، أو منح الغير حق الانتفاع بالترخيص بأي وسيلة كانت، حتى ولو كان ذلك دون مقابل مادي.

الباب الثامن: النظر في المخالفات

المادة الثامنة والخمسون:
يختص مفتشي العمل بضبط مخالفات هذه القواعد، وتخضع جميع المقرات التابعة للمرخص له، والأماكن المخصصة لإيواء العمال للأحكام الخاصة بإجراءات تفتيش العمل الواردة في نظام العمل. وللوزارة تسمية مفتشين ومراقبين مختصين لضبط مخالفات هذه القواعد، أو تقييم المرخص لهم.

المادة التاسعة والخمسون:
يختص مكتب العمل بدراسة الشكاوى المتعلقة بممارسة الأنشطة المنصوص عليها في هذه القواعد، وله في سبيل ذلك اتخاذ أيٍ من الإجراءات الآتية:

١. التسوية الودية بين الطرفين، وعرض الصلح.
٢. إفهام الطرفين باللجوء إلى الجهة القضائية المختصة؛ وفقًا للمواعيد الإجرائية المحددة الخاصة بكل جهة، في حال عدم التوصل لتسوية ودية، بحيث ينعقد الاختصاص وفق ما يلي:
   أ. فيما يتعلق بالدعاوى التي يكون طرفاها المرخص له، وصاحب العمل، أو العميل يكون الاختصاص للمحكمة المختصة.
   ب. فيما يتعلق بالدعاوى التي يكون طرفاها المرخص له، والعاملين لديه من فئة عمال الخدمة المنزلية لجان الفصل في المخالفات لعمال الخدمة المنزلية.
   ج. فيما يتعلق بالدعاوى التي يكون طرفاها المرخص له، والعاملين لديه من العمالة العادية أو العمالة المنزلية التي تُقدم بنظام الساعة، يكون الاختصاص لهيئات تسوية الخلافات العمالية أو المحاكم العمالية حال مباشرتها أعمالها.
٣. إحالة ما يتضح من مخالفات لأحكام هذه القواعد لمفتشي العمل لضبطها، واتخاذ الإجراءات المتبعة لإيقاع العقوبات المنصوص عليها بجدول المخالفات، والعقوبات المقابلة لها المعتمدة من الوزارة.
٤. التوصية بإيقاف خدمات المرخص له، أو السحب من الضمان البنكي؛ إذا خالف المكتب أحد أو بعض مواد هذه القواعد.

المادة الستون:
تشكل الوكالة المختصة لجنة، مكونة من خمسة أعضاء من بينهم مستشاراً شرعياً أو قانونياً للنظر في مخالفات المرخص لهم لأحكام هذه القواعد ولها أن تتخذ الإجراءات الآتية:

- إيقاف مؤقت لأحد أو كل الأنشطة أو الخدمات المسموح للمرخص له بمزاولتها.
- ايقاف خدمات الوزارة ومن الجهات ذات العلاقة المقدمة للمرخص له .
- السحب من الضمان البنكي.
- سحب الترخيص.
- تعليق الترخيص.
- إلغاء الترخيص بناء على طلب المرخص له.
- أي اختصاصات أخرى تسندها الوزارة للجنة.

وتُعتمد قرارتها من نائب الوزير المختص، أو من يفوضه في ذلك.

الباب التاسع: أحكام عامة

المادة الحادية والستون:

تُشكل الوكالة المختصة لجنة أو أكثر، مكونة من خمسة أعضاء من بينهم مستشاراً شرعياً أو قانونياً، وتكون اختصاصاتها البت كل، أو بعض الطلبات الآتية:

- الموافقات المبدئية للحصول على الترخيص.
- الموافقة النهائية لإصدار الترخيص.
- تعديل الترخيص من نشاط إلى نشاط آخر، منصوص عليه في هذه القواعد.
- عدم تجديد الترخيص.
- نقل ملكية الترخيص.
- أي اختصاصات أخرى تسندها الوزارة للجنة.

وتُعتمد قرارتها من نائب الوزير المختص، أو من يفوضه في ذلك.

المادة الثانية والستون:

يجوز للوزارة اتخاذ التالي:

- اعتماد مراجع خارجي أو أكثر للتحقق من تدفق إيرادات المرخص له، وخلو هذه الإيرادات من أي صور الاتجار بالأشخاص أو بيع التأشيرات أو دفع العمالة لتكاليف الاستقدام قبل استقدامهم.
- اعتماد جهة خارجية لتأهيل المتقدمين للحصول على الترخيص قبل منحهم الموافقة المبدئية أو الموافقة النهائية.
- اعتماد جهة خارجية لتقديم التدريب للمرخص لهم والممارسين في مجال الاستقدام.

المادة الثالثة والستون:

تختص الإدارة المختصة بالتجديد التلقائي للترخيص، بعد استكمال المستندات المطلوبة، مالم يصدر بحق المكتب قرار من اللجان المعتمدة في هذه القواعد.

المادة الرابعة والستون:

لا يجوز ممارسة أي من الأنشطة الواردة في هذه القواعد إلا من خلال شركات أو مكاتب تنشأ لهذا الغرض، وبعد الحصول على ترخيص من الوزارة؛ وفقاً للشروط والإجراءات الواردة في هذه القواعد، وفي حال مخالفة ذلك تطبق العقوبات المنصوص عليها في جدولي المخالفات والعقوبات المقابلة لها.

المادة الخامسة والستون:

لا يجوز للمرخص له فتح مكتب استقدام إذا كان موظفاً في شركة استقدام قائمة أو مسئولاً إدارياً فيها.

المادة السادسة والستون:

يجوز للوزارة وضع قواعد خاصة تنظم عمل المكاتب المرخصة بأسماء نسائية.

المادة السابعة والستون:

تخضع خدمة نقل خدمات العمالة لأنظمة وتعليمات الوزارة والجهات ذات العلاقة.

المادة الثامنة والستون:

تلغي هذه القواعد جميع التعليمات، والأحكام التي تتعارض معها، وعلى الشركات، والمكاتب القائمة حاليًا المرخص لها بممارسة أي من الأنشطة الواردة في هذه القواعد توفيق أوضاعهم وقت صدورها.



ملحق رقم (٥)
نموذج عقد العمل الموحد

عقد عمل

إنه في يوم ..../.../ ...١٤ هـ الموافق .../.../ ...٢٠م تم الاتفاق بين كلٍّ من :-
أولاً : شـركـة / مؤسـسـة .... - سـجل تجاري رقم .... – و عنوانها
.... ص.ب .... - الرمز البريدي .... - هاتف .... - فاكس
.... ، البريد إلكتروني ‎٠٠٠٠٠@٠٠٠٠٠٠٠٠٠.com‎ - ويمثلها في التوقيع على هذا العقد
.... بصفته .... **ويشار إليها فيما بعد بـالطرف الأول**
ثانياً : .... - الجنسية .... - بطاقة الهوية .... - (جـواز سفر) رقم
.... صـادر من .... بتاريـخ .../.../....... – عنوانه .... هاتف
.... ص.ب .... الرمز البريدي .... البريد الإلكتروني ‎٠٠٠٠٠@٠٠٠٠٠٠٠٠.com‎.
ويشار إليه فيما بعد بـالطرف الثاني
بعد أن أقر الطرفان بأهليتهما المعتبرة شرعًا ، و نظامًا لإبرام مثل هذا العقد ، فقد اتفقا على ما يلي :

م	تصنيف البند	نـص البنـد
		أولاً : موضوع العقد :
١	إلزامي	اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول تحت إدارته ، أو إشرافه بوظيفة (...............) ، و مباشرة الأعمال التي يكلف بها بما يتناسب مع قدراته العملية ، و العلمية ، و الفنية ؛ وفقًا لاحتياجات العمل ، و بما لا يتعارض مع الضوابط المنصوص عليها في المواد (الثامنة والخمسون ، التاسعة والخمسون ، الستون) من نظام العمل .
٢	إلزامي في العقد محدد المدة	مدة هذا العقد (.............) ، تبدأ من تاريخ مباشـرة الطرف الثاني للعمل في .../.../....... وتنتهي في .../.../.......... .
	اختياري في العقد محدد المدة	وتتجدد لمدةٍ ، أو لمددٍ مماثلة ، ما لم يُشعر أحد الطرفين الآخر خطيًا بعدم رغبته في التجديد قبل ثلاثين يومًا من تاريخ انتهاء العقد .
	اختياري في العقد غير محدد المدة (خاص بالعامل السعودي) .	اتفق الطرفان على أن يكون هذا العقد غير محدد المدة ، على أن يبدأ في تاريخ .../.../......... .
٣	اختيارية بحيث لا تزيد التجربة عن ٩٠ يوما ، و يكون الحق في الإنهاء لأي من الطرفين ، أو كليهما .	يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها (......) .... يومًا ، تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل ، و لا يدخل في حسابها إجازة عيدي الفطر ، و الأضحى ، و الإجازة المرضية ، و يكون (للطرفين)/(للطرف............) الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة.
		ثانياً : أيام ، و ساعات العمل :-
١	إلزامي بحيث لا يزيد عدد أيام العمل عن (٦) أيام في الأسبوع ، و لا تزيد ساعات العمل عن (٤٨) ساعة في الأسبوع.	تحدد أيام العمل العادية بـــ .... أيام في الأسبوع ، و تحدد ساعات العمل بـ (....)........ يوميًا ، أو بـ (....)......... ساعة عمل أسبوعيًا ، و يلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني أجرًا إضافيًا عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة ، مضافًا إليه (٥٠%) من أجره الأساسي .

ثالثاً : التزامات الطرف الأول :-

١	إلزامي إذا كان الأجر يدفع شهريًا ، أو أسبوعيًا .	يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجرًا أساسيًا قدره (............) فقط .... ريال سعودي ، يستحق في نهاية كل ....
	إلزامي إذا كان الأجر بالقطعة .	اتفق الطرفان على أن يدفع الطرف الأول للطرف الثاني الأجر حسب الإنتاج ، بحيث يستحق مبلغ (..............) فقط .... ريال سعودي عن كل قطعة يتم إنتاجها ، و يستحق الأجر عن مجموع القطع المنتجة في نهاية كل أسبوع .
	اختياري في حالة الاتفاق على بدلات ، أو امتيازات .	كما يلتزم الطرف الأول للطرف الثاني بالآتي : ١. .... ٢. .... ٣. ....
٢	إلزامي بحيث لا تقل مدة الإجازة السنوية عن (٢١) يومًا ، إذا كانت خدمة العامل أقل من خمس سنوات ، و لا تقل عن (٣٠) يومًا ، إذا زادت خدمة العامل عن خمس سنوات .	يستحق الطرف الثاني عن كل عام ، إجازة سنوية مدتها (......) يومًا مدفوعة الأجر ، و يحدد الطرف الأول تاريخها خلال سنة الاستحقاق ؛ وفقًا لظروف العمل ، على أن يتم دفع أجر الإجازة مقدمًا عند استحقاقها ؛ و للطرف الأول تأجيل الإجازة بعد نهاية سنة استحقاقها لمدة لا تزيد عن (٩٠) يومًا ، كما له بموافقة الطرف الثاني كتابة ، تأجيلها إلى نهاية السنة التالية لسنة الاستحقاق ، و ذلك حسب مقتضيات ظروف العمل .
٣	إلزامي	يلتزم الطرف الأول بتوفير الرعاية الطبية للطرف الثاني بالتأمين الصحي ، وفقًا لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني .
٤	إلزامي	يلتزم الطرف الأول بتسجيل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية ، و سداد الاشتراكات حسب أنظمتها .
٥	إلزامي (خاص بالعامل غير السعودي)	يتحمل الطرف الأول رسوم (استقدام الطرف الثاني)/(نقل خدماته إليه)، و رسوم الإقامة ، و رخصة العمل ، و تجديدهما ، و ما يترتب على تأخير ذلك من غرامات ، و رسوم تغيير المهنة ، و الخروج والعودة ، و تذكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنه - بالوسيلة التي قدم بها - بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين .
٦	إلزامي (خاص بالعامل غير السعودي)	يلتزم الطرف الأول بنفقات تجهيز جثمان الطرف الثاني ، و نقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد ، أو استقدم العامل منها ، ما لم يدفن بموافقة ذويه داخل المملكة ، أو تلتزم المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك .
٧	إلزامي (خاص بالمرأة)	تستحق العاملة إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء ، تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ، و يحدد التاريخ المرجح للوضع بواسطة طبيب المنشأة ، أو بناءً على شهادة طبية مصدقة من جهةٍ صحية .
٨	إلزامي (خاص بالمرأة)	يحق للعاملة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع ، أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة ، أو فترات للاستراحة ، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد ، و تحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية .
٩	إلزامي للعاملة المسلمة	يحق للعاملة في حالة وفاة زوجها ، إجازة عدة بأجر كامل لمدة لا تقل عن أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة ، ولها الحق في تمديد هذه الإجازة دون أجر إن كانت حاملاً – خلال هذه الفترة – حتى تضع حملها ، و لا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع حملها .

	إلزامي للعاملة غير المسلمة	يحق للعاملة في حالة وفاة زوجها ، إجازة بأجر كامل لمدة خمسة عشر يومًا ؛ وفق ما نصت عليه الفقرة (٢) من المادة (الستون بعد المائة) من نظام العمل.
		رابعاً : التزامات الطرف الثاني :-
١	إلزامي	أن ينجز العمل الموكل إليه ؛ وفقًا لأصول المهنة ، و وفق تعليمات الطرف الأول ، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد ، أو النظام ، أو الآداب العامة ، و لم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر .
٢	إلزامي	أن يعتني عناية كافية بالأدوات ، و المهمات المسندة إليه ، و الخامات المملوكة للطرف الأول ؛ الموضوعة تحت تصرفه ، أو التي تكون في عهدته ، و أن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة .
٣	إلزامي	أن يقدم كل عون ، و مساعدة دون أن يشترط لذلك أجرًا إضافيًا في حالات الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل ، أو الأشخاص العاملين فيه .
٤	إلزامي	أن يخضع وفقًا لطلب الطرف الأول للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل ، أو أثناءه للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية ، أو السارية .
٥	اختياري بحيث لا تزيد المدة عن سنتين	يلتزم الطرف الثاني بأن لا يقوم بعد انتهاء العقد بمنافسة الطرف الأول لمدة (.......) سنة ، و ذلك في أي مكان من (.........) فيما يتعلق بعمل (.........) .
٦	اختياري	يلتزم الطرف الثاني بعدم إفشاء أسرار الطرف الأول بعد انتهاء عقد العمل خلال مدة (...) سنة ، و ذلك في أي مكان من (.........) فيما يتعلق بعمل (..........) .
٧	إلزامي	يلتزم الطرف الثاني بحسن السلوك ، و الأخلاق أثناء العمل ، و في جميع الأوقات يلتزم بالأنظمة ، و الأعراف ، و العادات ، و الآداب المرعية في المملكة العربية السعودية ، و كذلك بالقواعد ، و اللوائح ، و التعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول ، و يتحمل كافة الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة .
٨	اختياري	الموافقة على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر الشهري للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
		خامساً : انتهاء العقد أو إنهاؤه :-
١	إلزامي في العقد محدد المدة	ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته في العقد محدد المدة ، أو باتفاق الطرفين على إنهائه بشرط موافقة الطرف الثاني كتابة .
٢	إلزامي في العقد غير محدد المدة (للعامل السعودي) بحيث تكون مدة الإشعار لا تقل عن (٦٠) يومًا إذا كان الأجر شهريًا ، أو (٣٠) يومًا إذا كان الأجر أسبوعيًا	يلتزم أيٍ من الطرفين عند إنهائه للعقد ، إشعارِ الطرف الآخر كتابةً قبل الإنهاء بمدةٍ لا تقل عن (............) يومًا .
٣	إلزامي	يحق للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأةٍ ، أو إشعارٍ للطرف الثاني ، أو تعويضه ، شريطة إتاحة الفرصة للطرف الثاني في إبداء أسباب معارضته للفسخ ، و ذلك طبقًا للحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل .
٤	إلزامي	يحق للطرف الثاني ترك العمل ، و إنهاء العقد دون إشعار الطرف الأول مع احتفاظه بحقه في الحصول على كافة مستحقاته ، طبقًا للحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل .

٥	اختياري بحيث يجوز الاتفاق على أي من البندين	في حال إنهاء العقد من قبل أحد الطرفين قبل انقضاء مدته دون سبب مشروع ، يحق للطرف الآخر مقابل هذا الإنهاء تعويضاً قدره (....) .... ريال سعودي .
		اتفق الطرفان على أنه في حال فسخ العقد دون سبب مشروع على ما يلي : أ. إذا كان فسخ العقد من قبل الطرف الأول ، فيلتزم بأن يدفع للطرف الثاني تعويضًا عن هذا الفسخ قدره (......) .... ريال سعودي . ب. إذا كان فسخ العقد من قبل الطرف الثاني ، فيلتزم بأن يدفع للطرف الأول تعويضًا عن هذا الفسخ قدره (......) .... ريال سعودي .
		سادساً : مكافأة نهاية الخدمة :-
١	إلزامي	يستحق الطرف الثاني عند إنهاء العلاقة التعاقدية من قبل الطرف الأول ، أو باتفاق الطرفين ، أو بانتهاء مدة العقد ، أو نتيجة لقوة قاهرة ، مكافأة قدرها أجر خمسة عشر يومًا عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى ، و أجر شهر عن كل سنة من السنوات التالية ، و يستحق العامل مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل ، و تحسب المكافأة على أساس الأجر الأخير .
٢	إلزامي في العقد غير محدد المدة	إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة الطرف الثاني ، يستحق في هذه الحالة ثلث المكافأة ، بعد خدمة لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين ، و لا تزيد على خمس سنوات ، و يستحق ثلثيها ، إذا زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية ، ولم تبلغ عشر سنوات ، و يستحق المكافأة كاملة ، إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر .
٣	إلزامي (خاص بالمرأة العاملة)	تستحق العاملة المكافأة كاملة ، إذا أنهت العقد خلال ستة أشهر من تاريخ عقد زواجها ، أو ثلاثة أشهر من تاريخ وضع مولودها .
		سابعاً : النظام الواجب التطبيق ، و الاختصاص القضائي :-
١	إلزامي	يخضع هذا العقد لنظام العمل ، و لائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذاً له ؛ في كل ما لم يرد به نص في هذا العقد ، و يحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات ، و العقود السابقة الشفهية منها ، أو الكتابية إن وُجدت .
٢	إلزامي	في حالة نشوء خلاف بين الطرفين حول هذا العقد ، فإن الاختصاص القضائي ينعقد للجهة المختصة بنظر القضايا العمالية في المملكة العربية السعودية .
		ثامناً : الإخطارات ، و الإشعارات ، و نسخ العقد :-
١	إلزامي	تتم الإخطارات ، و الإشعارات بين الطرفين كتابة على العنوان الموضح بصدر هذا العقد عن طريق البريد المسجل ، أو البريد الممتاز ، أو البريد الالكتروني لكلٍ من الطرفين ، و يلتزم كل طرف بإشعار الطرف الآخر خطيًا في حال تغييره للعنوان الخاص به ، أو تغيير البريد الالكتروني ، و إلا اعتبر العنوان ، أو البريد الالكتروني المدونان أعلاه ، هما المعمول بهما نظامًا.
٢	إلزامي	حُرر هذا العقد من نسختين أصليتين ، وقد تسلم كل طرف نسخة منه للعمل بموجبها .

والله الموفق ،،،

الطرف الأول
الاسم: ....
التوقيع: ....
الختم

الطرف الثاني
الاسم: ....
التوقيع: ....

تعليمات استخدام هذا النموذج:

١. البند المصنف (إلزامي) يجب وضعه كبند من بنود عقد العمل.
٢. البند المصنف (اختياري) يوضع كبند من بنود عقد العمل حسب اتفاق الطرفين.
٣. البند المصنف بـ (محدد المدة) أو (غير محدد المدة) يوضع كبند من بنود العقد حسب نوعه.
٤. البند المصنف بـ (خاص للمرأة) يوضع كبند من بنود العقد؛ إذا كان الطرف الثاني امرأة.
٥. البند المصنف بـ (للعامل السعودي) يوضع كبند من بنود العقد؛ إذا كان الطرف الثاني سعوديًا.
٦. البند المصنف بـ (خاص بالعامل غير السعودي) يوضع كبند من بنود العقد؛ إذا كان الطرف الثاني غير سعودي.
٧. يجوز للطرفين الاتفاق على أي بنود، أو شروط، أو التزامات أخرى يتم إضافتها للعقد؛ بحيث لا تتعارض مع نظام العمل، ولائحته التنفيذية، والقرارات الصادرة تنفيذًا له، وأي أنظمة أخرى ذات علاقة.
٨. ترقيم البنود بهذا النموذج غير إلزامي، ويجوز ترتيبها، وترقيمها بأي طريقة أخرى.



فهرس

اللائحة التنفيذية

ملحق رقم (١)
النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل

ملحق رقم (٢)

جدول الترتيبات، والخدمات التيسيرية في بيئة العمل؛ للعمال ذوي الإعاقات الدائمة، والمؤقتة، والعمال المصابين بمرض يجعلهم في وضعية الإعاقة

ملحق رقم (٣)

ضوابط وقواعد ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين

ملحق رقم (٤)
قواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية

ملحق رقم (٥)
نموذج عقد العمل الموحد